

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 1, DE 2009

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG**, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao disposto no art. 37, da Constituição Federal, e Lei Complementar nº 27, de 13 de maio de 2009, torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, por meio do INSTITUTO EDUCACIONAL MARIA RANULFA LTDA, para os cargos do Quadro Permanente da Câmara Municipal de INDIANÓPOLIS/MG, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, bem como nas demais legislações pertinentes.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos e suas especificações (número de vagas; vencimentos iniciais; valores das taxas de inscrição; disciplinas das provas objetivas; número de questões por disciplina; peso de cada questão; escolaridade mínima exigida; pré-requisitos cumulativos, carga horária de trabalho, etc.) são os constantes do ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES, deste Edital.

1.2. Os programas das disciplinas que compõem a prova objetiva de cada cargo são os constantes do ANEXO II - DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA, deste Edital.

1.3. A publicação dos atos deste concurso será feita no quadro de avisos da Câmara Municipal de Indianópolis, no endereço eletrônico [www.camaraindianopolis.mg.gov.br](http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br) e imprensa oficial.

1.4. O Concurso Público, regido pelos termos deste Edital, será executado pela empresa INSTITUTO EDUCACIONAL MARIA RANULFA LTDA, em estrita consonância com o disposto no ordenamento jurídico positivo e será acompanhado pela Comissão Especial do Concurso Público denominada Comissão de Concurso Público, designada por meio da Portaria nº 9, de 16 de junho de 2009, da CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG.

1.5. O Concurso Público da Câmara Municipal exigirá nível de conhecimento e grau de complexidade compatível com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

1.6. As atribuições específicas de cada cargo são as constantes do ANEXO I, deste Edital.

1.7. O CRONOGRAMA estimado para a realização do concurso é o constante do ANEXO III - DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO, que poderá ser alterado no interesse da eficácia das realizações, condicionado a critério de liberação da Comissão do Concurso.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições poderão ser realizadas, pessoalmente, no período, local e horário a seguir especificados ou pela internet, no endereço eletrônico: [www.camaraindianopolis.mg.gov.br](http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br).

2.2.1. Período: 3/11/2009 a 3/12/2009.

2.2.1.1 Quando feita pessoalmente, o prazo de inscrição se encerra às 17 horas do dia 3/12/2009;

2.2.1.2 Pela internet, o prazo de inscrição se encerra às 19 horas do dia 3/12/2009, observados os horários de atendimento e de realização de transações financeiras de cada instituição bancária, para pagamento da taxa de inscrição.

2.2.2. Local: Câmara Municipal de Indianópolis-MG, Rua Saint Clair de Melo, nº 207 - Centro - Indianópolis-MG, ou por meio da internet, no endereço [www.camaraindianopolis.mg.gov.br](http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br).

2.2.3. Horário: das 8:00 às 11:00 horas; e das 13:00 às 17:00 horas, exceto sábados, domingos e feriados; e, pela internet, das 8:00 horas do dia 3/11/2009 até às 19 horas do dia 3/12/2009.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

2.3.1. Ficha de Inscrição, em formulário próprio, a ser preenchida no ato da inscrição.

2.3.2. Original e cópia ou cópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento equivalente.

2.3.3. Comprovante de Pagamento, no valor da respectiva taxa de inscrição, a ser efetuado no ato da inscrição. Não serão aceitas inscrições condicionais, e o pagamento deve ser efetuado em dinheiro.

2.4. Não serão aceitas inscrições com a documentação incompleta.

2.5. Considera-se devidamente preenchida a Ficha de Inscrição que contenha a correta identificação do candidato, a indicação do cargo para o qual está concorrendo e não apresente emendas, entrelinhas, rasuras, informações insuficientes, em branco ou ilegível.

2.6. Na falta da Carteira de Identidade, poderá ser apresentado outro documento de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, a fotografia, a assinatura e a filiação do candidato.

2.7. É obrigatória a apresentação do documento original quando a cópia apresentada não contiver autenticação cartorial, devendo a mesma ser conferida e autenticada pelo responsável pelo recebimento das inscrições.

2.8. O simples pagamento da taxa de inscrição não caracteriza a inscrição do candidato, que somente se efetiva mediante preenchimento e conseqüente registro oficial de recebimento da Ficha de Inscrição nos termos do subitem 2.5, sem prejuízo do disposto no subitem 2.11 deste Edital.

2.9. Somente serão aceitas as inscrições cujo pagamento apresente o exato valor da taxa de inscrição do cargo a que se refere, conforme o disposto no Anexo I deste Edital.

2.10. A inscrição deverá ser feita pessoalmente, podendo, neste caso, ser por procuração pública ou particular, e também pela internet, no endereço [www.camaraindianopolis.mg.gov.br](http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br), vedada a substituição de quaisquer dos comprovantes exigidos e anexados à ficha de inscrição.

2.10.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição e ou na apresentação da documentação pertinente.

2.10.2. No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentada original e cópia simples ou cópia autenticada do documento de identidade do candidato, original e cópia do documento de identidade do procurador. Não há necessidade do reconhecimento de Firma.

2.10.2.1. Após apresentação da documentação exigida, o candidato ou seu procurador, deverá assinar a ficha de inscrição, no local da inscrição, no qual declara a veracidade das informações apresentadas e que atende às condições exigidas para se inscrever e submeter-se às normas expressas neste edital.

2.10.2.1.2. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo. Não serão aceitos pedidos de alteração após a confirmação da inscrição.

2.10.3. O comprovante de inscrição do candidato será o comprovante de pagamento da taxa, devidamente quitado.

2.10.4. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em desobediência às condições previstas neste Edital.

2.10.5. Serão desconhecidos os requerimentos de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o período das inscrições.

2.10.6. O Comprovante de inscrição e o valor pago referente à Taxa de Inscrição são pessoais e intransferíveis.

2.10.7. Não haverá restituição da Taxa de Inscrição, ressalvada a hipótese de não realização do Concurso Público.

2.10.8. A Câmara Municipal de Indianópolis e o Instituto Educacional Maria Ranulfa Ltda. não se responsabilizam pela inscrição que não se atenha as normas deste Certame de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecidos pelo candidato. O candidato deverá informar o cargo optado, bem como os números do seu documento de identidade e do CPF cujos dados, dentre outros, são de preenchimento obrigatório.

2.11. Na hipótese de inexatidão das declarações ou irregularidades dos documentos, será o candidato intimado para esclarecer as incongruências e regularizar sua situação. Não sanadas a inexatidão das declarações ou irregularidades apontadas, o candidato será eliminado do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição sem prejuízo das demais medidas administrativa, civil ou criminal.

2.11.1. Os candidatos deverão manter durante o período de realização e validade do concurso público da Câmara Municipal seu endereço atualizado. Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível localizá-lo por motivo de endereço errôneo ou insuficiente.

2.11.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de todos os dados constantes na ficha de inscrição, pois não serão acatadas reclamações posteriores a respeito do assunto.

2.12. Na hipótese de cancelamento do concurso público pela Câmara Municipal, por razões de interesse administrativo, serão devolvidos aos candidatos já inscritos os valores pagos a título de inscrição.

2.13. O candidato ao conferir a ficha de inscrição e assiná-la, automaticamente, declara que preenche todos os requisitos constantes dos atos disciplinadores do concurso, bem como os exigidos para a

investidura no cargo escolhido pelo mesmo. E assume estar ciente e concordar com todos os itens deste edital.

2.13.1. A qualquer tempo, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa, poder-se-á, anular a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

2.14. Não haverá reserva de vagas aos portadores de necessidades especiais neste concurso, pois há apenas uma vaga para cada cargo. A Lei Municipal n.º 1.161, de 22 de maio de 1996, que reserva 10% dos cargos e empregos para pessoas portadoras de necessidades especiais, estabelece que, quando o número de cargos ou empregos for inferior a cinco, não haverá essa reserva.

2.15. No ato da inscrição, quem declarar ser portador de necessidades especiais deverá apresentar declaração médica, atestando sua necessidade especial, onde deverá constar a espécie o nível da deficiência, com expressa referência à Classificação Internacional de Doença - CID, ficando obrigado a declarar, no campo próprio do requerimento de inscrição, a deficiência de que é portador e se necessita de condições especiais para se submeter à prova prevista neste edital, sob pena de serem as mesmas consideradas desnecessárias, em caso de omissão.

2.16. Ao declarar a necessidade de condição especial para realização das provas, o candidato deverá apresentar laudo médico recente, informando a causa e o tipo de necessidade especial.

2.17. O candidato portador de deficiência visual total deverá realizar sua prova, obrigatoriamente, com o auxílio de um fiscal "ledor" escalado pela Coordenação do concurso, levando para o local de provas o material necessário à sua realização.

2.18. A declaração de deficiência, para efeito de Inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação médica admissional para fins de aferição da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

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

2.20. Será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que a requer à Comissão de Concurso de Público e comprovar sua hipossuficiência financeira, de modo que o pagamento da inscrição venha a comprometer o próprio sustento ou de sua família, sem prejuízo da aplicação das sanções dos itens anteriores.

2.21. A isenção deve ser requerida em 2 (duas) vias, ficando uma delas anexada na ficha de inscrição do candidato.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo para o provimento dos cargos deste Edital será realizado mediante Provas Objetivas.

3.1.1. Da Prova Objetiva:

3.1.1.2. Serão aplicadas Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste concurso público, de conformidade com o disposto no Anexo I do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

a) Valorização: Para os Cargos de Analista de Controle Interno e de Oficial Administrativo e Contábil a pontuação será de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, incluídas todas as disciplinas. Devendo os Candidatos obter o mínimo de 50% de acertos para classificarem. Observando a Nota Mínima e o Peso para cada Disciplina. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Parlamentar a pontuação será de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, incluídas todas disciplinas. Devendo os Candidatos obter o mínimo de 50% de acertos para classificarem;

b) Duração: 3 (três) horas;

c) Composição das Questões: múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta;

d) Disciplinas Genéricas: Português, Matemática, Informática, Noções de Administração Pública e Atualidades, sendo duas ou três provas, dependendo do cargo em que o candidato se inscrever;

e) Disciplinas Específicas: Conhecimentos de formação específica aplicável a candidatos inscritos em cargos de nível de escolaridade superior ou médio, cada qual em sua área de atuação, quando o cargo exigir;

f) O número de questões, a escolaridade e os pesos correspondentes às disciplinas de cada prova, variáveis conforme o cargo pleiteado são os dispostos no Anexo I do presente Edital.

3.1.2. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação 0 (zero) em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

3.1.2.1. Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação, para todos os cargos e em quaisquer das disciplinas da Prova Objetiva.

3.1.3. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos distribuídos na Prova Objetiva, calculados conforme nota mínima e nota máxima.

3.1.4. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.

3.1.5. A bibliografia constante neste edital é apenas sugerida, como forma de direcionamento dos estudos pelos candidatos, não sendo obrigatória a sua exclusividade na elaboração das questões.

3.1.6. Se por qualquer eventualidade uma questão tiver resposta dupla e/ou divergência na redação, verificada mediante recurso dos candidatos e/ou diretamente pela Comissão do Concurso, essa será anulada com a pontuação respectiva adicionada a todos os candidatos concorrentes ao mesmo cargo.

#### 4. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. A Prova Objetiva será realizada:

4.1.1. Data: 27/09/2009.

4.1.2. Horário e local: A confirmar em 5 (cinco) dias após o término das inscrições. A divulgação se dará no quadro de avisos da Câmara Municipal de Indianópolis, no endereço eletrônico [www.camaraindianopolis.mg.gov.br](http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br) e imprensa oficial, responsabilizando-se o candidato por buscar esta informação.

4.2. Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva.

4.3. Em hipótese alguma será realizada prova fora do local ou do horário determinado.

4.4. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bip, telefone celular, *walk-man*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio que contenha calculadora eletrônica.

4.5. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros, por quaisquer dos meios de que trata o subitem anterior, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova.

4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha, o Comprovante de Inscrição e a documentação de que trata o subitem 4.7. a seguir.

4.7. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova somente será permitido mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do documento original de identidade ou outro de igual valor legal, desde que contenha, no mínimo, fotografia, assinatura e filiação, preferencialmente o mesmo apresentado no ato da inscrição.

4.7.1. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente cadastrado e munido do original de sua Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CRC, CRA, CREA etc.) ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social, de Certificado de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto) ou Passaporte (ainda válido); será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

4.8. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o início da mesma. Nem a permanência deste no local de prova depois de entregue sua prova.

4.8.1. Os 3 (três) últimos candidatos permanecem em sala de prova até o término da prova.

4.9. No início das provas o candidato receberá o caderno de provas, folha de rascunho e folha oficial de respostas.

4.10. Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala o Caderno de Provas e a Folha Oficial de Respostas, restando para si a folha de rascunho, para conferência posterior. Não será considerado o rascunho a título de correção.

4.10.1. Não será permitido ao candidato portar ou utilizar nenhum material impresso, ou folhas para rascunho, senão as constantes no próprio Caderno de Provas para este fim, sob pena de desclassificação.

- 4.11. Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver a Folha Oficial de Respostas devidamente assinada.
- 4.12. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade exclusiva do candidato, sendo sumariamente eliminado o candidato que, por qualquer razão, realizar a prova de um cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.
- 4.13. Somente serão computadas as opções dos assinalamentos transferidos à caneta para a Folha Oficial de Respostas, não se considerando válida a questão que: contenha mais de uma opção assinalada, a lápis, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida Folha de Respostas.
- 4.14. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame da Folha Oficial de Respostas.
- 4.14.1. A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de aplicação das provas, no momento do rompimento do lacre dos pacotes, mediante termo de abertura, e na presença de, no mínimo, dois candidatos.
- 4.15. É da inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este concurso público.
- 4.16. Os Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas serão publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal, após o encerramento das provas, conforme cronograma do concurso.
- 4.17. Por motivos de segurança, os candidatos somente poderão ausentar-se do local de realização de provas, depois de decorrida 1 (uma) hora do início das mesmas.
- 4.18. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 4.19. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público da Câmara Municipal no estabelecimento de aplicação das provas.
- 4.20. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO DO INSTITUTO EDUCACIONAL MARIA RANULFA LTDA não promoverá informações sobre o conteúdo das questões da prova, ou de sua correção, antes de encerrado o Concurso Público.

## 5. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

### 5.1. Da Classificação Provisória

A classificação provisória do concurso público será divulgada em ordem alfabética, separada por candidatos, sob a denominação de "Resultado Provisório", separado por cargos e classificados na ordem decrescente dos resultados obtidos na Prova Objetiva, contendo o Nº de RG, os números de inscrição e as pontuações dos candidatos classificados, não classificados e ausentes.

### 5.2. Da Classificação Final

A classificação final do concurso será divulgada por cargo, separados por candidatos, sob a denominação de "Resultado Final", em ordem de classificação dos resultados apurados, contendo o Nº de RG, o número de inscrição e a nota final dos candidatos aprovados, reprovados e ausentes.

5.2.1. A classificação final será divulgada após o julgamento de possíveis recursos da Prova Objetiva.

### 5.3. Dos Critérios de Desempate

Verificando-se a ocorrência de empate no total dos pontos apurados, terá preferência na ordem de classificação, sucessivamente, o candidato que:

- a) Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, conforme previsto no art. 27, parágrafo único, da Lei Federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) Tiver obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos, se houver;
- c) Tiver obtido maior nota na prova de português;
- d) For o mais idoso.

## 6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá a interposição de recurso, sem efeito suspensivo, em face da publicação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva, dos erros ou omissões na atribuição de pontos, ou da classificação final dos candidatos.

6.2. Os recursos deverão ser interpostos por escrito, datilografados ou impressos, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado impugnado, contendo, obrigatoriamente, a justificativa fundamentada, protocolados na Câmara Municipal de Indianópolis e endereçados à Comissão do Concurso, preferencialmente utilizando o modelo de requerimento de recurso constante do Anexo IV

deste Edital. E a manifestação sobre o acolhimento se dará em até 7 (sete) dias após findo do prazo de recebimento; e será publicado nos quadros de aviso da CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG. A decisão da Comissão do Concurso é soberana e sobre ela não cabe mais recurso.

6.3. Não serão aceitos recursos apresentados após o prazo estabelecido no item 6.2.

6.4. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é da COORDENAÇÃO DO CONCURSO DO INSTITUTO EDUCACIONAL MARIA RANULFA LTDA, que submeterá à apreciação da Comissão do Concurso.

6.5. Os recursos deverão ser protocolados junto à Comissão do Concurso, no endereço da Câmara Municipal de Indianópolis/MG, dentro do prazo previsto item 6.2, e no horário de funcionamento da CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS/MG.

6.6. A empresa organizadora do Concurso disponibilizará à Comissão do Concurso um exemplar do caderno de provas de cada cargo, imediatamente após o encerramento das provas, para que sejam consultadas em casos de recursos.

6.6.1. A COORDENAÇÃO DO CONCURSO DO INSTITUTO EDUCACIONAL MARIA RANULFA LTDA não prestará informações sobre membros das Bancas: elaboradoras e corretoras; bem como sobre o conteúdo das provas.

## 7. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

7.1. Todos os candidatos nomeados serão submetidos, para o efeito de posse, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Câmara Municipal de Indianópolis, que emitirão Laudo Médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho do cargo.

7.2. O candidato regularmente nomeado deverá apresentar à Câmara Municipal de Indianópolis, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de eliminação do concurso, com perda da vaga, os seguintes documentos:

- a) fotocópia autenticada da certidão de nascimento e/ou casamento;
- b) fotocópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos (se tiver);
- c) fotocópia autenticada do CPF;
- d) título de eleitor com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, quando houver;
- e) fotocópia autenticada certificado de reservista, se do sexo masculino;
- f) fotocópia autenticada da carteira de identidade;
- g) fotocópia autenticada do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se tiver);
- h) comprovante de residência;
- i) declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- j) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública;
- l) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Câmara Municipal de Indianópolis;
- m) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
- n) 2 (duas) fotografias 3x4 recentes.

7.3. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitado a ordem de classificação.

7.4. Todos os cargos oferecidos neste edital serão obrigatoriamente preenchidos dentro do prazo de validade do concurso.

## 8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final do Concurso Público da Câmara Municipal de Indianópolis será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis e o Decreto de Homologação será afixado no Quadro de Publicação Oficial dos Atos da Câmara Municipal de Indianópolis, não se admitindo recursos deste resultado.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O concurso público regido por este Edital terá prazo de validade de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme o disposto no art. 37, Inciso III, da Constituição Federal.

9.2. O número de vagas por cargo é inicialmente o constante do Anexo I deste Edital, podendo ser alterado em função do surgimento ou criação de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso público.

9.3. Somente se abrirá novo concurso, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas ou que venham a surgir nos termos da legislação pertinente.

9.4. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à Câmara Municipal de Indianópolis durante o todo prazo de validade do concurso, para que seja notificado de sua convocação, sob pena de perder sua vaga.

9.5. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

9.6. A Câmara Municipal de Indianópolis se reserva o direito de proceder às nomeações, no período de validade do concurso, em número, local e lotação que atenda às suas necessidades de serviço, de acordo com as disponibilidades administrativas, orçamentárias e financeiras.

9.7. Será excluído do concurso, em qualquer de suas fases, o candidato que:

a) apresentar em qualquer fase documento ou declaração, cuja inexistência ou falsidade tenham sido comprovadas, após ter sido assegurada ao candidato a oportunidade de sanar as incongruências e regularizar sua situação;

b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão do Concurso, ou da equipe de aplicação de provas;

c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos;

d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;

e) apresentar-se embriagado para a realização das provas;

f) portar armas, mesmo que detenham o porte legal;

g) usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores ou fiscais de provas, auxiliares e autoridades presentes.

9.8. A publicação dos atos referentes a este concurso público será feita no quadro de avisos da Câmara Municipal de Indianópolis, no endereço eletrônico [www.camaraindianopolis.mg.gov.br](http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br) e imprensa oficial.

9.9. Fica expressamente proibida a participação dos membros da Comissão do Concurso como candidatos às vagas disponibilizadas no presente concurso, o mesmo se verificando no tocante às pessoas que direta ou indiretamente participarem do processo de execução do Concurso, seja servidores municipais ou não.

9.10. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

9.11. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

9.12. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público de acordo com o previsto no subitem 9.8, podendo a Comissão do Concurso utilizar-se de outros meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

9.13. Maiores informações na CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS - Rua Sant Clair de Melo nº 207 - Centro – Indianópolis – Minas G.

9.14. Fazem parte integrante deste edital os Anexos I, II, III, IV. Quadro de Cargos e Especificações, Descrição das Atribuições dos Cargos, Programa das Provas Objetivas, Cronograma.

9.15. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Concurso, devidamente assessorada pelo INSTITUTO EDUCACIONAL MARIA RANULFA LTDA.

9.16. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso. Item 5.

9.17. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final do concurso.

9.18. Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos deste Edital e de seus respectivos anexos, enquanto não consumada a providência do evento que lhe disser respeito, serão publicados no quadro de

avisos da Câmara Municipal de Indianópolis, no endereço eletrônico [www.camaraindianopolis.mg.gov.br](http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br) e imprensa oficial, observados os prazos para fazê-lo.

Indianópolis, 9 de julho de 2009.

ANTONIO ROBERTO DOS REIS DA SILVA  
Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis

LEONARDO COSTA DE ALMEIDA  
Presidente da Comissão de Concurso Público

ANEXO I - DOS CARGOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

Quadro 01: Vagas

Cargos	CÓD.	Total de Vagas	Vagas Reservas PNE	Escolaridade	Vencimento (R\$)	Jornada de Trabalho (Semanal)	Taxa de Inscrição
<b>Analista de Controle Interno</b>	01	01	-	Possuir habilitação em curso superior de Administração, Ciências Econômicas, Direito ou Ciências Contábeis	R\$ 1.141,05	40 horas	R\$ 40,00
<b>Oficial Administrativo e Contábil</b>	02	01	-	Ser detentor de diploma de curso de Técnico em Contabilidade ou Ciências Contábeis e possuir registro no Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 1.141,05	40 horas	R\$ 40,00
<b>Auxiliar de Serviço Parlamentar</b>	03	01	-	Ensino Fundamental completo.	R\$ 600,00	40 horas	R\$ 20,00

Quadro 02: Da descrição dos Cargos

<b>CARGO (CÓD. 01): Analista de Controle Interno</b>
<p>Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, controle e execução, relativas ao acompanhamento da administração orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal e, ainda: assessorar a execução das atividades de fiscalização financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, de forma prévia, concomitante e subsequente; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; promover o assessoramento especializado em todos os níveis funcionais do sistema de controle interno; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do sistema de controle interno para conhecimento da Mesa Diretora e do Tribunal de Contas do Estado; apoiar e orientar previamente os gestores de recursos públicos para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal; assessorar as atividades de controle externo atribuídas à Câmara Municipal; exercer outras atividades afins.</p>
<b>CARGO (CÓD. 02): Oficial Administrativo e Contábil</b>
<p>A execução da contabilidade geral da Câmara Municipal e, ainda: classificar e contabilizar receitas e despesas; executar e escrituração analítica de atos contábeis; executar o registro de empenho de despesas; elaborar balancetes exigidos por lei e promover sua publicação nos prazos fixados; elaborar o balanço geral e a prestação de contas anuais; auxiliar o responsável pelo órgão de controle interno e manter a legalidade e legitimidade na execução orçamentária; elaborar e enviar aos Tribunais de Contas da União e do Estado os relatórios sobre a execução orçamentária e gestão fiscal do Poder Legislativo; auxiliar a elaboração do orçamento da Câmara; executar tarefas que envolvam as funções de administração de recursos humanos da Câmara; desenvolver ações e projetos voltados para a gestão de pessoal; manter arquivo da documentação relacionada à contabilidade e ao pessoal da Câmara; executar outras tarefas compatíveis com o exercício do cargo.</p>
<b>CARGO (CÓD. 03): Auxiliar de Serviço Parlamentar</b>
<p>Atividades de manutenção e limpeza do prédio da Câmara, serviços de copa, xerocópia, protocolo de correspondência e, ainda: promover a manutenção e conservação dos bens móveis de uso do Poder Legislativo; executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondências e documentos; efetuar pequenas compra e pagamentos de contas para atender às necessidades da Câmara Municipal; auxiliar nos serviços simples da Secretaria da Câmara, arquivamento e abrindo pastas; anotar recados, controlar entrega e recebimento de materiais suprimentos de consumo da Câmara, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços; executar tarefas afins.</p>

Quadro 03: Das provas Objetivas Cargo:

Código 01

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÍNIMA (50%)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO TOTAL
<b>Analista de Controle Interno</b>	Português	6	1	3	6	<b>60</b>
	Matemática	6	1	3	6	
	Conhecimentos Gerais	8	1	4	8	
	Conhecimentos Específicos	20	2	20	40	

Código 02

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÍNIMA (50%)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL
<b>Oficial Administrativo e Contábil</b>	Português	6	1	3	6	<b>60</b>
	Matemática	6	1	3	6	
	Conhecimentos Gerais	8	1	4	8	
	Conhecimentos Específicos	20	2	20	40	

Código 03

CARGO	PROVAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÍNIMA (50%)	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL
<b>Auxiliar de Serviços Parlamentar</b>	Português	10	1	5	10	<b>40</b>
	Matemática	10	1	5	10	
	Conhecimentos Gerais	20	1	10	20	

ANEXO II: DOS PROGRAMAS DAS DISCIPLINAS DA PROVA OBJETIVA

<b>CONTEÚDO DE LÍNGUA PORTUGUESA - PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO E OFICIAL ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL</b>
Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre. Acentuação Gráfica. Pronome, verbo, preposições e conjunções. Concordância Nominal e Verbal. Emprego de tempos e modos, Vozes do Verbo, Regência Nominal e Verbal, Ocorrência de crase, Estrutura do vocábulo, radicais e afixos. Formação de palavras, composição e derivação. Interpretação de Textos.
<b>SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA</b>
CUNHA, C.; CINTRA, L. Nova gramática do português contemporâneo. 3. ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2001. O CARPANEDA, Isabella, BRAGANÇA, Angiolina Domanico. Porta Aberta - Língua Portuguesa. (Vols. I e II). São Paulo, FTD, 2005.
Outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**CONTEÚDO DE MATEMÁTICA - PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO E OFICIAL ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL**

1- Conjunto: 1.1- Conceito. Notação. Pertinência. Igualdade. Subconjunto; 1.1.1- Operações: União, Interseção, Diferença; 1.1.2- Número de elementos - Problemas; 2- Conjuntos Numéricos: 2.1- Números naturais: Operações fundamentais; divisibilidade; máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC); 2.2- Números inteiros: números relativos; valor absoluto; operações; 2.3- Números racionais: Fração (equivalência, simplificação, redução ao mesmo denominador); operações com frações ordinárias; operações com números decimais; 3- Expressões Algébricas: 3.1- Expressões algébricas: valor numérico; classificação; operações; produtos notáveis; fatoração; MMC e MDC; frações algébricas (simplificação, operações); 3.2- Equações e inequações do 1º grau; Sistemas de equações do 1º grau a duas variáveis. Problemas do 1º grau; 3.3- Equações do 2º grau: resolução, relações entre coeficientes. Sistemas a duas variáveis. Problemas do 2º grau. 4- Sistema Legal De Unidades De Medir: 4.1- Unidade de medida de comprimento; de superfície; de volume; de capacidade; de massa e de tempo; 5- Geometria: 5.1- Ângulos: medidas, elementos, tipos, ângulos complementares, alternos e colaterais; 5.2- Polígonos: número de diagonais e perímetro; 5.3- Semelhança de polígonos; 5.4- Triângulos; Quadriláteros; Círculo; 5.5- Área das principais figuras planas; 6- Matemática Comercial: 6.1- Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Divisão proporcional; 6.2- Regra de três; 6.3- Porcentagem; Juros simples.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**

GIOVANNI, José Rui, José Roberto Bonjorno e José Ruy Giovanni JR. **Matemática Fundamental: Uma nova abordagem.** Volume Único – 2º Grau. Editora FTD. 2002.  
Outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

**CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS GERAIS - PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO E OFICIAL ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL**

Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do Município de INDIANÓPOLIS/MG, bem como sua Divisão geográfica e Fatos históricos, Questões Locais. Noções básicas de informática.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**

Revistas, internet, atas, e outros meios que abrangem o programa proposto.

**CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PARA O CARGO DE ANALISTA DE CONTROLE INTERNO**

Conceito de Controle Interno; Finalidade; Momentos do controle interno: prévio, concomitante e subsequente; Controle interno e a Constituição Federal; Lei de Responsabilidade Fiscal; Atribuições do Cargo. Responsabilidade na gestão fiscal: transparência, controle e fiscalização Limites de despesa com pessoal do Poder Legislativo Municipal; Limites da remuneração de vereadores; Leis orçamentárias; Princípios da Administração; Atribuições e organização da Câmara Municipal de Indianópolis; A Câmara Municipal e o controle externo; Comissões: composição e atribuições; Processo Legislativo Municipal.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**

AGUIAR, Afonso Gomes. **Direito Financeiro:** a Lei n.º 4.320 – comentada ao alcance de todos. 3. ed. Belo Horizonte: Forum, 2004.

MACHADO, José Teixeira Jr; REIS, Heraldo da Costa Reis. **A Lei n.º 4.320 comentada.** 31. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: IBAM, 2003.

SILVA, José Afonso da, **Manual do Vereador**, 5. ed., editora Malheiros: 2004.

MEIRELLES, Hely Lopes, **Direito Municipal Brasileiro**, 16. ed., Editora Malheiros, 2008.

Lei Orgânica do Município de Indianópolis, Estatuto dos Servidores Municipais de Indianópolis, Constituição Federal, Regimento Interno da Câmara Municipal de Indianópolis.

**CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL**

Conceito de Contabilidade pública: Classificação de receita e despesa; Execução orçamentária: empenho prévio (global e parcial), liquidação, pagamento; Balanço Financeiro e Patrimonial; Exercício Financeiro e restos a pagar; Créditos adicionais; Prestação de contas anuais; Relatório de Gestão Fiscal e de execução orçamentária. Gestão de pessoal: Folha de pagamento; Remuneração de servidores e vereadores; Encargos sociais e tributários Gratificações e adicionais; Limites de despesas com pessoal

do Poder Legislativo Municipais; Limites da remuneração de vereadores; Noções básicas de licitação e contratos administrativos; Leis orçamentárias; Princípios da Administração Pública; Atribuições e organização da Câmara Municipal; Comissões: composição e atribuições; Processo Legislativo Municipal.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**

AGUIAR, Afonso Gomes. **Direito Financeiro**: a Lei n.º 4.320 – comentada ao alcance de todos. 3. ed. Belo Horizonte: Forum, 2004.

MACHADO, José Teixeira Jr; REIS, Heraldo da Costa Reis. **A Lei 4.320 comentada**. 31. ed. rev. atual. Rio de Janeiro: IBAM, 2003.

MEIRELLES, Hely Lopes, **Direito Municipal Brasileiro**, 16. ed., Editora Malheiros, 2008.

SILVA, José Afonso da, **Manual do Vereador**, 5. ed., editora Malheiros: 2004.

GONÇALVES, E. e BAPTISTA, A. **Contabilidade geral**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

Lei Orgânica do Município de Indianópolis, Constituição Federal, Estatuto dos Servidores Municipais de Indianópolis, Regimento Interno da Câmara Municipal de Indianópolis.

**CONTEÚDO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇO PARLAMENTAR**

**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 1º grau, Sistema de equações, Problemas de operações e equações, Produtos Notáveis, Fatoração, Equações do 2º grau, Relações Métricas no triângulo retângulo, Razões trigonométricas no triângulo retângulo, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras, Áreas de figuras planas.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Política, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Esportiva, Artística e Social do município de INDIANÓPOLIS/MG, bem como sua Divisão geográfica e Fatos históricos, Questões Locais. Noções básicas de informática.

**SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**

Livros didáticos da Língua Portuguesa do ensino fundamental. Outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

Livros didáticos de Matemática de série do ensino fundamental. Outros livros didáticos que abrangem o programa proposto.

Lei Orgânica do Município de Indianópolis, Estatuto dos Servidores Municipais de Indianópolis, Regimento Interno da Câmara Municipal de Indianópolis.

**ANEXO III – DO CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	PUBLICAÇÃO
09/07/09	15:00h	Publicação do Edital	Quadro de avisos da Câmara Municipal, imprensa oficial e pelo endereço eletrônico: <a href="http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br">www.camaraindianopolis.mg.gov.br</a>
03/11/09	8:00h		Quadro de avisos da Câmara Municipal, imprensa oficial e pelo endereço eletrônico:

		Início das Inscrições	<a href="http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br">www.camaraindianopolis.mg.gov.br</a>
03/12/09	17:00h	Encerramento do prazo para inscrições presenciais.	
03/12/09	19:00h	Encerramento do prazo para inscrições pela internet	
07/12/09	15:00h	Publicação da relação de candidatos inscritos e indeferimentos de inscrições	Quadro de avisos da Câmara Municipal, imprensa oficial e pelo endereço eletrônico: <a href="http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br">www.camaraindianopolis.mg.gov.br</a>
07/12/09	15:00h	Divulgação do local e horário das provas	Quadro de avisos da Câmara Municipal, imprensa oficial e pelo endereço eletrônico: <a href="http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br">www.camaraindianopolis.mg.gov.br</a>
13/12/09	14:00h	Realização de provas escritas	Quadro de avisos da Câmara Municipal, imprensa oficial e pelo endereço eletrônico: <a href="http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br">www.camaraindianopolis.mg.gov.br</a>
14/12/09	13:00h	Publicação do Gabarito das provas	Quadro de avisos da Câmara Municipal, imprensa oficial e pelo endereço eletrônico: <a href="http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br">www.camaraindianopolis.mg.gov.br</a>
16/12/09	17:00h	Encerramento do prazo para recursos sobre questões das provas	
21/12/09	15:00h	Publicação de decisões sobre recursos das provas escritas Publicação do Resultado Provisório	Quadro de avisos da Câmara Municipal, imprensa oficial e pelo endereço eletrônico: <a href="http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br">www.camaraindianopolis.mg.gov.br</a>
23/12/09	15:00h	Divulgação do Resultado Final do Concurso	Quadro de avisos da Câmara Municipal, imprensa oficial e pelo endereço eletrônico: <a href="http://www.camaraindianopolis.mg.gov.br">www.camaraindianopolis.mg.gov.br</a>

