

**CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA DE MINAS**  
**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO 001/2016**

A Câmara Municipal de Morada Nova de Minas faz saber a todos os interessados, que realizará concurso público para provimento de vaga dos cargos de **Encarregado de Controle Interno, Agente Administrativo e Agente de Serviços Gerais**, de seu quadro permanente, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morada Nova de Minas, da Lei Complementar Municipal nº 021/2008 e na forma determinada neste Edital:

**I- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1-Os cargos a que se visam preencher por concurso público serão o de Encarregado de Controle Interno, Agente Administrativo e Agente de Serviços Gerais, constantes da lei complementar municipal nº 021/2008, para provimento de uma única vaga cada.

2- A escolaridade exigida para o candidato será a de nível médio completo, até a data da posse, para os cargos de Encarregado de Controle Interno e de nível fundamental completo até a data da posse, para o cargo de Agente de Serviços Gerais.

3- A carga horária exigida será de 40 horas semanais, conforme previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Morada Nova de Minas, consignado na Lei Municipal nº 851/91 e Lei Complementar Municipal nº 021/2008.

4- A remuneração inicial do cargo de Encarregado de Controle Interno é de: **R\$1.673,63** (hum mil e seiscentos e setenta e três reais e sessenta e três centavos), do cargo de Agente Administrativo é de: **R\$1.451,60** (hum mil e quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta centavos) e do cargo de Agente de Serviços Gerais é de: **R\$886,42** (oitocentos e oitenta e seis reais e quarenta e dois centavos), conforme constante no nível de vencimento PE-V, grau I, PE-IV, grau I e PE-I, grau I, respectivamente, da tabela salarial prevista no anexo III da Lei Complementar nº 021/2008, alterado pela Lei Complementar nº 037/2016.

5- As atribuições dos cargos são as constantes no **Anexo I** deste Edital.

**II- DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

1- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público será investido no cargo, se comprovar na data da posse:

- a- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no *parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal*.
- b- Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- c- Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- d- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- e- Estar no gozo dos direitos políticos.
- f- O candidato que apresentar certidão positiva de antecedentes criminais somente poderá ser impedido de tomar posse mediante ato fundamentado da Administração, sendo-lhe reservado o direito ao contraditório e ampla defesa.
- g- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2- O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Edital ou que por qualquer motivo não puder comprová-los, perderá o direito à posse no cargo para o qual foi nomeado.

### **III- DAS INSCRIÇÕES**

1-Local: **CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA DE MINAS**  
Rua Inácia Maria do Rosário, 210, Centro.  
Morada Nova de Minas/MG

2- Período: *De 24/10/2016 a 25/11/2016.*

3- Horário: *De 12:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira.*

4 – As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **12:00h** (horário de Brasília) do dia **24 de outubro de 2016** até as **23h59min** (horário de Brasília) do dia **25 de novembro de 2016**, pelo site [www.camaramoradanova.mg.gov.br](http://www.camaramoradanova.mg.gov.br).

5- 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 referente à taxa de inscrição;

b) original e fotocópia de cédula de identidade ou de documento equivalente, de valor legal;

c) cópia do CPF,

6- O valor da taxa de inscrição será de R\$50,00 (cinquenta reais) para os cargos de Encarregado de Controle Interno e Agente Administrativo, e de R\$30,00 (trinta reais) para o cargo de Agente de Serviços Gerais.

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

8- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

9- 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, após instalado o devido processo legal, presentes o contraditório e a ampla defesa.

10- outras informações:

a) O pagamento da importância relativa à inscrição será efetuado através de recolhimento bancário aos cofres do Município, mediante depósito identificado com nome e CPF, na Conta nº 6800-4, Banco do Brasil, Agência nº 3809-1, somente em dinheiro, ou cheque do Banco do Brasil que seja considerado depósito em dinheiro;

b) Só o pagamento da taxa de inscrição não efetivará a inscrição do candidato;

c) O valor da inscrição, uma vez pago, não será devolvido, salvo no caso de não realização do Concurso, por culpa ou omissão exclusiva da Administração; suspensão; pagamento em duplicidade ou alteração da data do concurso, o que poderá ser feito diretamente ao candidato ou mediante depósito em conta.

d) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

e) Não serão recebidas inscrições por via postal, fac símile, condicional e ou extemporânea;

f) Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta;

#### **IV – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

1- O candidato comprovadamente desempregado ou que declarar, comprovadamente, por meio legal, baixa renda familiar que o impeça de arcar com as despesas da inscrição, sem prejuízo do seu próprio sustento, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição **exclusivamente de 12:00 horas do dia 24/10/2016 até às 18:00 horas do dia 28/10/2016**, observado o horário de Brasília.

2 - O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição está disponível para preenchimento no **Anexo II** deste Edital e deverá ser protocolado na Secretaria da Câmara Municipal, conforme estabelecido no item 1 desta cláusula.

3 - Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição o candidato deverá comprovar, cumulativamente:

a) não possuir vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) não possuir vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

c) não possuir contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;

d) não exercer atividade legalmente reconhecida como autônoma.

4- Para comprovar a situação prevista na alínea “a” do item 3 deste Edital, o candidato deverá:

a) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que nunca teve registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso; ou

b) apresentar cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais e registro da saída), e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.

5 - Para comprovar a situação prevista na alínea “b” 3 deste Edital, o candidato deverá:

a) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que nunca teve vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou

b) apresentar certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo.

6 - Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do item 3 deste Edital, o candidato deverá apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

7 - Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do item 3 deste Edital, o candidato deverá:

a) apresentar certidão em que conste a baixa da atividade autônoma; ou

b) apresentar declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará não auferir qualquer tipo de renda (exceto aquela proveniente de seguro desemprego).

8 - Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar o requerimento na Secretaria da Câmara Municipal;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) pleitear a isenção, sem apresentar cópia autenticada dos documentos previstos nos itens anteriores;

9- As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

10- A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, após apuração através de devido processo legal, com contraditório e defesa ampla, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas.

11- Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fax, via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

12- Para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição, a documentação comprobatória será analisada pela Comissão de Concurso nomeada pela Portaria nº 018/2016

13- O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido.

14- A partir de **04/11/2016** o resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será publicado no site oficial da Câmara Municipal, no quadro de avisos da Câmara Municipal e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Morada Nova de Minas, listando os candidatos por nome em ordem alfabética, número do documento de identidade e apresentando a informação sobre deferimento ou indeferimento.

15- O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição **deferido** deverá retornar à Secretaria da Câmara Municipal, ou por meio de procuração, para efetuar sua inscrição, no período de **12:00 horas do dia 07/11/2016 até às 18:00 horas do dia 25/11/2016**, observado o horário de Brasília.

16- O candidato que não efetivar a sua inscrição após a análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição, será excluído do certame.

## **V- DAS PROVAS**

1- O processo seletivo constará de prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração máxima de três horas.

2 - O **Anexo III** define as disciplinas das provas, número de questões e número de pontos para cada cargo.

3- Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total dos pontos.

4-O programa das disciplinas exigidas para a realização do certame será o constante no **Anexo IV** deste Edital.

## **VI- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

1- As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas no dia **11 de dezembro de 2016, das 08:00 às 11:00 horas, na sede da E.M. “D. Maria do Carmo Álvares da Silva”, na Rua Inácia Maria do Rosário nº 456, centro, Morada Nova de Minas.**

2- O ingresso na sala de provas só será permitido dentro do horário estabelecido e ao candidato que apresentar cartão de inscrição, juntamente com a cédula de identidade ou carteira de trabalho e previdência social ou outro documento de identidade com fotografia e de validade nacional. O documento apresentado deverá ser o original, não sendo aceito cópias.

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.

4- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos, munido de caneta tipo esferográfica, azul ou preta.

5- Não será permitido o uso de máquina calculadora.

6- O candidato portador de deficiência física que necessitar de provas em condições especiais deverá informar no ato da inscrição, através de requerimento.

7- O candidato não portador de deficiência que, por razões diversas, necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la no ato da inscrição, através de requerimento.

8- A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá solicitar no ato da inscrição, através de requerimento, observando os procedimentos a seguir, para a adoção das providências necessárias:

a) a criança ficará sob a guarda do acompanhante (maior responsável por sua guarda, podendo este ser familiar ou terceiro indicado pela candidata) em ambiente reservado para este fim, diferente do local de prova da candidata;

b) nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal;

c) a amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários e na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata;

d) Visando a preservação da isonomia entre a candidata lactante e os demais candidatos, o tempo necessário para realização da amamentação será restituído à lactante e acrescido ao tempo previsto para realização da prova.

9- O candidato deverá transcrever suas respostas para as folhas de respostas, com caneta esferográfica azul ou preta.

10- Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

11- Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.

12- Será excluído do concurso o candidato que :

a) se apresentar após o horário;

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) ausentar-se do recinto da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da prova;

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

13- Não haverá revisão de provas.

14- O candidato ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões, tendo em vista a preservação do direito de autoria sobre as questões.

## **VII- DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE:**

1- Será eliminado o candidato que não alcançar o mínimo exigido de 60% (sessenta por cento) nas provas objetivas de múltipla escolha.

2- A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova objetiva de múltipla escolha.



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) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas;

b) obtiver maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos, para os cargos de Agente Administrativo e Encarregado de Controle Interno, e maior número de pontos na prova de conhecimentos gerais, para o cargo de Agente de Serviços Gerais.

c) obtiver maior número de pontos total na prova objetiva de múltipla escolha;

d) permanecendo o empate terá melhor classificação o candidato mais velho.

#### **VIII – DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO:**

1- O gabarito oficial será divulgado no quadro de avisos e no site oficial da Câmara Municipal de Morada Nova de Minas, no endereço: [www.camaramoradanova.mg.gov.br](http://www.camaramoradanova.mg.gov.br), no primeiro dia útil depois da realização da prova.

#### **IX- DOS RECURSOS:**

1- Caberá recursos à Comissão de Concursos da Câmara Municipal, nomeada pela Portaria nº 18/2016, da Mesa Diretora da Câmara, de todas as decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direito dos candidatos, e ainda:

1.1-Sobre a realização da prova objetiva de múltipla escolha, dentro de três dias úteis, a contar do dia seguinte ao da divulgação do gabarito oficial, desde que demonstrado erro material.

1.2- Sobre os resultados, dentro de três dias úteis, a contar do dia seguinte ao da sua publicação, desde que demonstrado erro material.

2- Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

3- Os recursos poderão ser protocolados no setor de protocolo da Câmara Municipal, no horário de expediente, ou postados via Correios, com aviso de recebimento, observando-se a data da postagem para efeito de tempestividade, e encaminhados à Comissão de Concurso Público.

## **X- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

1-O candidato aprovado e nomeado submeter-se-á ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Morada Nova de Minas.

2- A Comissão de Concurso terá a responsabilidade de acompanhar a realização do Concurso, receber os recursos e julgá-los.

3-O prazo de validade do presente concurso é de dois anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais dois anos.

4- Os candidatos aprovados terão direito a nomeação de acordo com o surgimento de novas vagas para o referido cargo, dentro do prazo de validade do concurso.

5- Considerando a existência de uma única vaga a ser preenchida, não há como reservar percentual de vagas a portadores de necessidades especiais, devendo todavia, ser facilitada e possibilitada de todas as formas, o acesso e participação de interessados portadores de necessidades especiais ao certame.

6- Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito a estágio probatório, conforme definido no Estatuto dos Servidores do Município de Morada Nova de Minas e da Constituição federal, durante o qual será objeto de avaliação a sua eficiência e capacidade para o desempenho do cargo.

7-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.

8- Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou notas dos candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final homologado pelo presidente da Mesa Diretora da Câmara.

9- O candidato deverá manter junto à Câmara Municipal de Morada Nova de Minas, durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, por falta da citada atualização.

10- Toda informação referente ao concurso será fornecida pela Câmara Municipal, através da Comissão de Concurso.

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

a)- cópia autenticada da certidão de nascimento ou casamento;

- b) cópia autenticada da certidão de nascimento dos filhos, se tiver;
- c) cópia autenticada do CPF;
- d) cópia autenticada da carteira de identidade;
- e) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se tiver;
- f) laudo médico que indique estar apto para o exercício do cargo, fornecido por médico especialista em medicina do trabalho;
- g) duas fotos 3x4;
- h) cópia autenticada do título de eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida pela Justiça Eleitoral através de meios idôneos;
- i) cópia autenticada do certificado de reservista, se do sexo masculino e menor de 45 (quarenta e cinco) anos de idade.
- j) cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigida para o cargo.

12- Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Morada Nova de Minas.

13- Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final.

14- O Legislativo municipal conservará arquivada toda a documentação referente ao concurso por cinco anos, contados da data de publicação do resultado, para fins de prescrição quinquenal prevista no Decreto 20910/32, e respeitados os critérios do Conselho Nacional de Arquivos.

15- Todas as informações referentes ao concurso serão afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Morada Nova de Minas, no Órgão Oficial do Município, conforme Lei Municipal nº 1.200/2005 e no site oficial: [www.camaramoradanova.mg.gov.br](http://www.camaramoradanova.mg.gov.br) .

Morada Nova de Minas, 01 de agosto de 2016.

---

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA  
Presidente da Câmara Municipal

## ANEXO I

Das atribuições do cargo Encarregado de Controle Interno, Agente Administrativo e Agente de Serviços Gerais, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 021/2008:

### **ENCARREGADO DO CONTROLE INTERNO**

#### **Descrição Sumária**

Executar as atividades relacionadas com o desenvolvimento dos trabalhos atribuídos ao Controle Interno.

#### **Descrição Detalhada**

Acompanhar, com o auxílio dos demais servidores que eventualmente devem auxiliar no Controle Interno, a execução orçamentária e financeira, para tanto examinando, a contabilidade; as finanças; a receita; créditos orçamentários e adicionais e a despesa; despesas e controle de pessoal; incorporação, desincorporação e controle de bens permanentes; licitações, contratos e convênios; Fazer desenvolver atividades de controle da execução orçamentária, visando examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização da documentação comprobatória e avaliando a segurança e a eficiência das funções de controle interno; Balancetes analíticos; Diário; Razão e Assentamentos de Controle Orçamentário; Controles Financeiros, buscando verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir saldos de Tesouraria e Bancos declarados com os existentes; Controle de Receita: Visando verificar a situação dos controles existentes sobre o lançamento, sua contabilização e observância da legislação pertinente. Documentos de Arrecadação Municipal (DAM); Registros Bancários e de Tesouraria; Controle dos Créditos Orçamentários e Adicionais: Objetivando constatar a efetiva existência de créditos para a realização da despesa, a regularização e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento. Leis, Decretos e Registros Orçamentários. Controle da Despesa: Visando verificar se na realização dos gastos públicos, estão sendo observados os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência, e se está sendo cumprida a legislação pertinente à matéria. Controles Internos Utilizados: Notas de Empenho; Notas Fiscais; Recibos e Registros de Acompanhamento da Execução Orçamentária. Controle de Pessoal: Objetivando examinar: a situação dos controles existentes acerca de todos os servidores públicos do Legislativo Municipal, incluindo os ocupantes de cargos em comissão e os admitidos por tempo determinado; se a despesa total com pessoal não ultrapassa os limites legais estabelecidos; Os registros referentes às Pensões e Aposentadorias concedidas. Controles Internos Utilizados:

Registros Funcionais e Financeiros; Controle de Frequências e Contratos de Pessoal Terceirizado. Controle de Bens Permanente: Visando verificar quais as medidas de controle existentes com respeito a incorporação, tombamento, guarda, baixa e responsabilidade pelo uso desses bens e, ainda, em relação a sua movimentação, conservação e segurança. Registros de Inventários e Termos de Guarda. Demais atribuições nos termos da Lei nº. 4.320/64 e LRF LC 101/01.

**Requisito para investidura:** Escolaridade a Nível Médio, preferencialmente com habilitação em Contabilidade e Registro no CRC.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

### **Descrição Sumária**

Organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, como levantamentos e compilação de dados, elaboração de atas e relatórios, acompanhamento de proposições de leis e demais expedientes internos inerentes às atividades legislativas.

### **Descrição Detalhada**

Examinar, instruir e informar processos administrativos internos inerentes à sua área de atuação; Solicitar providências para consertos de máquinas, reparos de mobiliários e instalações diversas; Manter atualizados os arquivos, completando e aperfeiçoando o sistema de classificação; Operar microcomputadores, executando e controlando o processamento de dados; Executar tarefas atinentes ao bom funcionamento da Secretaria Administrativa da Câmara; Proceder à elaboração e digitação de projetos, correspondências, documentos, contratos e serviços correlatos; Receber, conferir e organizar o material de expediente, providenciando a forma de acondicionamento e distribuição dos mesmos para a chefia imediatamente superior; Fazer desenvolver atividades rotineiras de recepção de autoridades e ao público em geral, encaminhando-os aos setores competentes, anotando solicitações ou recados; Auxiliar nos serviços atinentes à Contabilidade e Tesouraria e cooperar para o desempenho satisfatório das unidades de assessoramento; Atender às solicitações dos Senhores vereadores no tocante às atribuições do cargo, e Executar os serviços de apoio à Administração do Legislativo Municipal, determinando a limpeza, manutenção e conservação de livros e demais materiais pertinentes à edilidade. Deve subordinação direta ao gabinete da Presidência.

**Requisito para investidura:** Escolaridade em Nível Médio (Completo).

**Forma de Provimento:** Concurso Público

## **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

### **Descrição Sumária:**

Fazer desenvolver trabalhos da área dos serviços gerais, internos e externos.

### **Descrição Detalhada:**

Executar os serviços externos, buscando e entregando correspondências, documentos ou expedientes da Câmara Municipal, bem como aqueles relacionados à movimentação bancária e outras atividades inerentes a este objetivo; Fazer a limpeza em geral, das dependências e mobiliário da Câmara Municipal, varrendo, lavando, encerando dependências e limpando os móveis, janelas, equipamentos e outros; Executar os serviços de preparo de lanches, cafés e outras atividades inerentes a este objetivo; Abrir e fechar as dependências da Câmara Municipal nos horários pré-determinados pela Presidência da Casa; Responsabilizar pela abertura e fechamento do Prédio, antes e durante a realização de qualquer reunião ou evento nas dependências da Câmara Municipal; Executar todas as tarefas atinentes ao bom desempenho da Coordenadoria Legislativa; Atender às solicitações dos senhores Vereadores no tocante às atribuições do seu cargo.

**Requisito Mínimo para investidura:** Possuir ensino fundamental completo.

**Forma de Provimento:** Concurso Público

Morada Nova de Minas, 01 de agosto de 2016.

---

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA  
Presidente da Câmara Municipal

## ANEXO II

### MODELO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO NO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

#### **À Comissão de Concurso da Câmara Municipal Morada Nova de Minas/MG**

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), residente e domiciliado (endereço), declaro para os devidos fins que não tenho condições de arcar com o valor relativo à taxa de inscrição do Concurso Público da Câmara Municipal de Morada Nova de Minas – Edital 001/2013, relativo ao cargo de Agente Administrativo.

Declaro, outrossim, que estou desempregado, não me encontro em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada, não possuo nenhum tipo de renda (**exceto a proveniente de seguro desemprego, se for o caso**), e que minha situação econômico-financeira não me permite pagar o valor da inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de minha família,

Afirmo conhecer as implicações legais, civis e criminais que uma falsa declaração originaria.

Assim, juntando os documentos exigidos no edital do concurso, requeiro a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para que eu possa participar do concurso.

Termos em que,

Pede deferimento.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)  
(nome)

---

Morada Nova de Minas, 01 de agosto de 2016.

---

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA  
Presidente da Câmara Municipal

### ANEXO III

#### CARGO, PARTES DAS PROVAS, Nº DE QUESTÕES E Nº DE PONTOS.

Nome do cargo	Partes das Provas	Nº de Questões	Nº de Pontos
Agente Administrativo	- Prova de Língua Portuguesa	10	20
	- Prova de Matemática	10	20
	- Prova de Conhecimentos Específicos (RI e L.O)	20	40
	- Prova de Redação Oficial	05	10
	- Prova de Conhecimentos de Informática	05	10
Agente de Serviços Gerais	- Prova de Língua Portuguesa	10	20
	- Prova de Matemática	10	20
	- Conhecimentos Gerais e atualidades	10	20
Encarregado do Controle Interno	- Prova de Língua Portuguesa	10	20
	- Prova de Matemática	10	20
	- Prova Específica (LC101/2000, Lei nº 4.320/62 (Lei de Orçamento) e Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações)	20	40
	- Prova de Conhecimentos Gerais (L.O e RI)	05	10
	- Prova de Conhecimentos de Informática	05	10

Morada Nova de Minas, 01 de agosto de 2016.

---

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA  
Presidente da Câmara Municipal



## ANEXO IV

Conteúdo programático das disciplinas:

### **LÍNGUA PORTUGUESA (Para os cargos: Encarregado do Controle Interno e Agente Administrativo)**

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis. Ponto de vista do autor – significado contextual de palavras e expressões. Estruturação do texto: relações entre ideias e recursos de coesão.
2. Ortografia/acentuação; divisão silábica; sinônimo, antônimo, homônimos e parônimos;
  - 2.1. Classes de palavras: definições, classificações, formas, flexões, funções e usos.
  - 2.2. Concordância verbal e nominal;
  - 2.3. Regência verbal e nominal.
  - 2.4. Ocorrência de crase.

### **MATEMÁTICA (Para os cargos: Encarregado do Controle Interno e Agente Administrativo)**

1. Conjuntos: conceitos; operações; problemas. Conjuntos numéricos fundamentais.
2. Funções do primeiro grau: conceito, interpretação gráfica e solução da equação.
3. Funções do segundo grau: conceito, interpretação gráfica e solução da equação.
4. Função exponencial: notação e interpretação da equação.
5. Função logarítmica: notação e interpretação da equação
6. Matemática financeira: porcentagem, acréscimos e descontos sucessivos, juros e funções. Aplicação de regra de três.
7. Matemática comercial: razões e proporções; regra de três simples e composta; grandezas direta e inversamente proporcionais; porcentagem e juros simples; divisão em partes proporcionais; problemas.

### **NOCÕES DE INFORMÁTICA (Para os cargos: Encarregado do Controle Interno e Agente Administrativo)**

1. Conhecimento de operação com arquivos em ambiente Windows 7.
2. Conhecimento de arquivo e pastas (diretórios) Windows 7.
3. Utilização do Windows Explorer: criar, copiar, mover arquivos, criar diretório Windows 7.
4. Conhecimentos de editor de texto (ambiente Windows): criação de um novo documento, elaboração de tabelas, formatação geral e impressão.
5. Conhecimentos de Internet.

6. Correio Eletrônico: receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens.

7. Conhecimentos de planilha eletrônica: referências a células, fórmulas de soma e de condição, gráficos, formatação condicional, importação de arquivos, impressão. (Microsoft Excel)

### **REDACÇÃO OFICIAL (Para o cargo de Agente Administrativo)**

Conforme Manual de Redação da Presidência da República:

1. Estrutura de Correspondências Oficiais
2. Atos Normativos

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Agente Administrativo)**

1. Regimento Interno da Câmara Municipal, disponível no site oficial: [www.camaramoradanova.mg.gov.br](http://www.camaramoradanova.mg.gov.br)
2. Lei Orgânica do Município, disponível no site oficial: [www.camaramoradanova.mg.gov.br](http://www.camaramoradanova.mg.gov.br)

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (Para o cargo de Encarregado de Controle Interno)**

1. Regimento Interno da Câmara Municipal, disponível no site oficial: [www.camaramoradanova.mg.gov.br](http://www.camaramoradanova.mg.gov.br)
2. Lei Orgânica do Município, disponível no site oficial: [www.camaramoradanova.mg.gov.br](http://www.camaramoradanova.mg.gov.br)
3. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)
4. Lei nº 4.320/62 (Lei de Orçamento)
5. Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações)

### **LÍNGUA PORTUGUESA (Para o cargo de Agente de Serviços Gerais)**

Programa Oficial do Ministério da Educação para a disciplina Língua Portuguesa, aplicado ao Ensino Fundamental, de acordo com a reforma ortográfica, para aferir interpretação de texto, ortografia, vocabulário, sinônimos, antônimos, acentuação.

### **MATEMÁTICA (Para o cargo de Agente de Serviços Gerais)**

Programa Oficial do Ministério da Educação para Matemática, aplicado ao Ensino Fundamental, notadamente, conjuntos: conceitos; operações; problemas. Conjuntos numéricos fundamentais, equação de primeiro grau.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (Para o cargo de Agente de Serviços Gerais)**

Será aferido do candidato noções sobre temas gerais e diversos como momento político atual, economia, cultura, envolvendo a esfera pública ou privada e personalidades em evidência na mídia nacional. O candidato terá como fonte de pesquisa publicações e noticiários da mídia nacional.

Morada Nova de Minas, 01 de agosto de 2016.

---

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA  
Presidente da Câmara Municipal