



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

EDITAL DE CONCURSO N.º 001/2017

“Concurso Público de Provas para provimento de Cargos no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tocos do Moji-MG”

O Presidente da Câmara Municipal de Tocos do Moji, no uso de suas atribuições, através da JCM – Consultoria Municipal Ltda., **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições ao **Concurso Público** para provimento de cargos vagos em seu Quadro de Pessoal, em consonância com as Instruções Normativas nº 05/2007, nº 04/2008 e nº 08/2009 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais 492/2011, 728/2017, 738/2017, Resoluções 024, 054, 055, 056 e 057 o qual se regerá pelas normas regulamentadas neste edital.

1 – DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES.

1.1 – O Presidente da Câmara Municipal de Tocos do Moji nomeou Comissão Especial para a Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público, através da Portaria nº. 060/2017

1.2 – As Etapas deste Concurso Público serão realizadas no município de Tocos do Moji-MG e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção.

1.3 – Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília-DF.

1.4 – Todas as datas previstas relativas aos eventos deste concurso público estão descritas no Anexo IV – Cronograma Previsto.

1.5 – É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações dos atos e editais pertinentes ao presente concurso.

2 – DOS CARGOS, SUAS ESPECIFICAÇÕES, VENCIMENTOS E VAGAS.

Os cargos, seus respectivos pré-requisitos, vencimentos e número de vagas são os constantes do Anexo I.

3 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Atribuições descritas no Anexo III.

4 – DO REGIME JURÍDICO, DO LOCAL DE TRABALHO E DA CARGA HORÁRIA.

4.1 – Regime Jurídico: Estatutário.

4.2 – Carga Horária: de acordo com o especificado no Anexo I.

4.3 – O local de trabalho será nas dependências da Câmara Municipal, ou nas dependências de outras entidades com as quais a Câmara mantém ou venha a manter convênio.

5 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS À INVESTIDURA.

5.1 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado, em conformidade com art 5º da Lei Municipal 0081/1999 que Dispõe Sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Tocos do Moji.

5.2 – Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital.

5.3 – Estar em dia com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

5.4 – Gozar dos direitos políticos.

5.5 – Estar em dia com as obrigações eleitorais.

5.6 – Ter, no ato da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;

5.7 – Possuir, no ato da posse, os requisitos para o cargo;

5.8 – Condições de saúde física e mental, compatíveis com o cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial;

6 – DAS INSCRIÇÕES E TAXAS

6.1 – As inscrições serão efetuadas via internet, através do site www.jcmconcursos.com.br, no período de **8h do dia 27 de novembro de 2017 até às 22 horas do dia 27 de dezembro de 2017.**

6.2 – Estará disponível a qualquer interessado um posto de atendimento para inscrição:

6.2.1 – Local: Câmara Municipal de Tocos do Moji - MG

Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro

6.2.2 – Período de **27 de novembro a 27 de dezembro de 2017**, exceto sábados, domingos e feriados.

6.2.3 – Horário de 8h as 11h e de 13h as 17h

6.3 – O pagamento da taxa de inscrição se dará através de depósito identificado em conta a ser informada no ato da inscrição em nome da **Câmara Municipal de Tocos do Moji**, e devendo ser efetivado até o 1º dia útil após o término do período de inscrições.

6.3.1 – O código identificador do depósito que trata o item anterior será o CPF do candidato.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

- 6.3.2 – Apenas o pagamento da taxa não implica na efetivação da inscrição, devendo o candidato cumprir todas as condições exigidas no item 6.
- 6.4 – O candidato deverá ter em mãos no ato da inscrição, pessoalmente ou através de procurador devidamente habilitado, os seguintes documentos:
- 6.4.1 – Requerimento preenchido em modelo fornecido no ato da inscrição, no qual o candidato deverá declarar seu conhecimento quanto às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital;
- 6.4.2 – CPF
- 6.4.3 – Documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.
- 6.5 – A inscrição por procuração deverá ser efetuada através de instrumento específico e individual, acompanhada de cópia do documento de identidade do candidato e do procurador.
- 6.6 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. e Câmara não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- 6.7 – O candidato ao se inscrever estará concordando com as condições exigidas para sua inscrição e se submetendo às normas expressas neste edital.
- 6.8 – Não serão aceitas inscrições provisórias ou condicionais.
- 6.9 – Não será permitida inscrição por via postal, fax, condicional ou fora do prazo estabelecido, admitindo-se apenas os meios disciplinados nos itens 6.1 a 6.4.
- 6.10 – O candidato só poderá se inscrever para um único cargo.
- 6.10.1 – O candidato que por algum motivo venha a se inscrever mais de uma vez estará automaticamente invalidando a inscrição anterior, prevalecendo sempre a última.
- 6.11 – Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o candidato de baixa renda, desempregado ou não, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos, em razão de limitações de ordem financeira, e desde que não possa arcar com o pagamento da taxa de inscrição sem que comprometa o sustento próprio e de sua família, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.11.1 – A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR.**
- 6.11.2 – O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, nos dias **27, 28 e 29 de novembro de 2017**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado, e poderá ser realizado da seguinte forma:
- a) Na Câmara Municipal situada à Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – Tocos do Moji - MG, no horário de 13h as 16h, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído, mediante apresentação do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital); ou
- b) Através dos Correios com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), mediante encaminhamento do formulário de pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos documentos relacionados no referido formulário (modelo constante do ANEXO V deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (Câmara Municipal de Tocos do Moji – Concurso Público – Edital nº 01/2017, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado a Câmara Municipal de Tocos do Moji, Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – Tocos do Moji - CEP: 37.563-000.
- 6.11.3 – A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da Câmara.
- 6.11.4 – Será divulgado, no Quadro de Avisos da Câmara e nos sites www.tocosdomoji.mg.leg.br e www.jcmconcursos.com.br, o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **12 de dezembro de 2017**.
- 6.11.5 – O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público.
- 6.11.6 – Ao interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e conforme consta no item 16 deste Edital – Dos Recursos.
- 6.11.7 – O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, caso queira se inscrever, deverá providenciar sua inscrição nos termos dos itens 6.1 a 6.4 deste Edital.
- 6.12 – Não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo.
- 6.13 – Só ocorrerá a devolução do valor pago referente à taxa de inscrição, nas seguintes hipóteses:
- 6.13.1 – Cancelamento, suspensão ou adiamento do concurso.
- 6.13.2 – Alteração da data das provas.
- 6.13.3 – For retirado do concurso o cargo em que o candidato foi inscrito.
- 6.13.4 – Pagamento em duplicidade.
- 6.13.5 – Qualquer outra condição inesperada que possa trazer algum prejuízo ao candidato.
- 6.14 – O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no ato da inscrição. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06/09/79, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, e,



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

ainda caso a inexatidão seja passível de correção, será concedido prazo de três (dias) para que o candidato requeira a correção dos dados, sob pena de cancelamento da inscrição.

6.15 – A JCM – Consultoria Municipal Ltda. divulgará a lista das inscrições efetivadas, em data fixada no Anexo IV (Cronograma Previsto), sendo da exclusiva responsabilidade do candidato a conferência dos dados nela divulgados.

6.16 – A listagem contendo o horário e local de realização das provas, deverá ser conferida pelo candidato, a partir do dia **17 de janeiro de 2018**, através dos sites www.tocosdomoji.mg.leg.br e www.jcmconcursos.com.br, ou na Câmara Municipal

6.17 – A conferência dos dados de inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7 – DO CONTEÚDO DAS PROVAS OBJETIVAS:

7.1 – As provas serão:

7.1.1 – de múltipla escolha;

7.1.2 – compostas de questões com 5 (cinco) opções cada;

7.1.3 – cada questão terá apenas 1 (uma) opção correta, e;

7.1.4 – elaboradas de acordo com os programas de provas, descritos no Anexo III, parte integrante deste Edital.

7.2 – O conteúdo das provas objetivas, bem como o número de questões e seu respectivo peso estão descritos na tabela abaixo:

Cargo	Número de Questões e Pesos					
	Específica	Português	Informática	Raciocínio Lógico	Conhecimentos Gerais	Total de Questões e Pontos
Contador	10 (peso 3)	10 (peso 2)	05 (peso 2)	05 (peso 2)	10 (peso 3)	40 (100 pontos)
Controlador Interno	10 (peso 3)	10 (peso 2)	05 (peso 2)	05 (peso 2)	10 (peso 3)	40 (100 pontos)
Secretário Administrativo e Legislativo	**	10 (peso 3)	10 (peso 2)	10 (peso 2)	10 (peso 3)	40 (100 pontos)

8 – DOS PROGRAMAS DE PROVAS

8.1 – Os programas e conteúdos programáticos para as provas objetivas são os constantes do Anexo II, parte integrante deste edital.

9 – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 – Todos os candidatos serão submetidos à prova objetiva que será realizada, no município de Tocos do Moji, no dia **04 de fevereiro de 2018**. O horário e local serão informados conforme item 6.16.

9.2 – Nenhuma prova será realizada fora do local determinado.

9.3 – Não haverá segunda chamada para quaisquer das provas.

9.4 – Para a realização da prova o candidato deverá comparecer no local indicado, com antecedência mínima de (trinta) minutos do horário designado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis, borracha e documento de identidade que contenha retrato, filiação e assinatura.

9.4.1 – O documento de identidade deve estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (fotografia e assinatura), não sendo aceitos protocolos, xerox ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

9.4.2 – A não apresentação do documento de identidade pelo candidato implica na sua desclassificação.

9.4.3 – Não haverá tolerância por atraso, seja qual for o motivo alegado, ficando o candidato automaticamente desclassificado.

9.5 – A duração das provas objetivas será de **3h (três horas)**, devendo o candidato permanecer em sala pelo prazo mínimo de 1h (uma hora).

9.6 – Por razões de segurança, velando desde o início pelo sigilo absoluto das provas aplicadas no certame, somente terá direito de levar consigo o caderno de questões de prova, o candidato que permanecer no local, onde as mesmas estarão sendo aplicadas, pelo prazo de 2h (duas horas)

9.6.1 – A partir das 13h do dia **05 de fevereiro de 2018**, na sede da Câmara, estará à disposição dos candidatos interessados, para eventuais consultas, um exemplar de cada prova.

9.6.2 – O candidato que resolver se retirar do local da prova antes do prazo estipulado no item 9.6, deverá devolver ao monitor ou fiscal, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões de prova, sendo a ele permitido a retirada da última página (Teste do Cartão de Respostas).

9.7 – O candidato deverá transcrever suas respostas para o **Cartão-Resposta**, assinando-o em seguida.

9.7.1 – Cada candidato receberá um único **Cartão-Resposta** que deverá ser marcado somente com caneta esferográfica azul ou preta.

9.7.2 – O **Cartão-Resposta** não pode ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha, ou qualquer



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

outra substância para uso corretivo, e em nenhuma hipótese será substituído, devendo ser assinado pelo candidato.

9.7.3 – A transcrição correta das alternativas para o **Cartão-Resposta** é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória;

9.7.4 – A correção do **Cartão-Resposta** será feita por processamento eletrônico de leitura ótica.

9.8 – Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma marcação ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legíveis.

9.9 – Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo somente liberados quando o último deles concluir a prova.

9.10 – SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO EM QUALQUER FASE O CANDIDATO QUE:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da inscrição, da portaria e da aplicação da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como aquele que utilizar livros e impressos não permitidos, máquina de calcular, telefone celular, rádio, ou seja, qualquer utensílio que emita informações, ou ainda, aquele que adotar qualquer atitude buscando informações relativas a respostas da prova;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) deixar de assinar a lista de presença;
- i) não atender às determinações deste Edital.

9.11 – É expressamente proibido fumar durante a prova.

10 – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

10.1 – Fica assegurado ao candidato portador de deficiência o direito de se inscrever neste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

10.2 – Assegura-se o percentual de 5% do total de cargos vagos existentes e dos que vierem a vagar ou forem criados no decorrer do prazo de validade deste concurso, referentes a cada denominação/especialidade, calculados em face da classificação obtida.

10.2.1 – Quando, na aplicação do percentual estabelecido neste artigo, deverá ser reservada a 5ª vaga (primeiro número inteiro alcançado com a aplicação da reserva máxima de 20%) e, subsequentemente da 21ª, 41ª, 61ª e assim sucessivamente, sendo esse o critério de arredondamento.

10.2.2 – Não preenchidas as vagas de que trata o item 10.2, serão elas destinadas aos classificados no concurso.

10.2.3 – Respeitado o percentual fixado no item 10.2 deste Edital, durante o prazo de validade do concurso, o candidato deficiente poderá ser convocado para preencher cargo que vier a ser criado, bem como as vagas que surgirem, utilizando para tal a lista de classificação geral.

10.3 – Os candidatos portadores de deficiência concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes para cada denominação/especialidade, não ficando restritos a disputarem somente as vagas reservadas.

10.4 – A Publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.5 – Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

10.6 – O candidato inscrito como deficiente deverá, obrigatoriamente, apresentar, no local da realização das inscrições presenciais ou enviar, via postal, em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, considerando para este fim a data da postagem, para a sede da JCM – Consultoria Municipal Ltda., com endereço no Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG, Laudo Médico que caracterize o grau e o tipo da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

10.7 – O candidato aprovado que tenha declarado sua deficiência, bem como atendido o item 10.6 será encaminhado a uma junta multidisciplinar, composta a critério da Câmara, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o cargo a que concorre.

10.7.1 – A equipe multidisciplinar emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
- e) a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

10.8 – Caso o candidato não observe o previsto no item 10.6, terá sua inscrição indeferida como concorrente à vaga reservada a deficientes, concorrendo o candidato às demais vagas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

11 – DO TRATAMENTO ESPECIAL

11.1 – O candidato portador de deficiência ou necessidades especiais, ainda que momentânea, (exemplo mulher em estado de lactante) que necessitar de aplicação de provas em condições especiais deverá solicitar tal providência no ato de sua inscrição ou à JCM Consultoria Municipal Ltda, através de requerimento motivado que deverá ser enviado para o endereço Largo Marechal Deodoro, nº 06 sala 206, CEP 36.200-054, Barbacena – MG em até 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições, observada para este fim a data de postagem do requerimento.

11.2 – O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá solicitá-lo, nos termos do item anterior, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

12 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1 – As provas terão o valor de 100 (cem) pontos.

12.2 – O resultado da prova objetiva será encontrado multiplicando-se o número total de acertos em cada disciplina pelo número equivalente ao peso a ela atribuído na tabela constante do item 7.2.

12.3 – Considerar-se-á eliminado do Concurso o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos.

12.4 – A correção da prova objetiva (objetiva – múltipla escolha) realizar-se-á por via informatizada, sendo consideradas apenas as respostas transferidas para o cartão de respostas, devendo ser observadas as disposições descritas no item 9.7 deste Edital.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO

13.1 – A classificação final será efetuada em ordem decrescente de pontos obtidos.

13.2 – Se, computados os pontos, houver empate, dar-se-á preferência, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente, ao candidato que:

13.2.1 – Computar maior número de acertos nas questões Específicas, se for o caso, conforme item 7.2.

13.2.2 – Computar maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, conforme item 7.2.

13.2.3 – For mais idoso.

13.2.4 – Permanecendo o empate, será realizado um Sorteio público que ocorrerá em sessão pública, que será marcada previamente pela Câmara.

14 – DOS RESULTADOS

14.1 – Os gabaritos serão divulgados no dia **04 de fevereiro de 2018 as 22h** no site www.jcmconcursos.com.br

14.2 – A listagem com o resultado estará disponível a partir do dia **20 de fevereiro de 2018**, nos sites www.tocosdomoji.mg.leg.br e www.jcmconcursos.com.br, e será afixada na sede da Câmara.

15 – DOS RECURSOS

15.1 – Caberá recurso, contra as disposições contidas neste Edital, e contra as decisões da Comissão Fiscalizadora do Concurso, no prazo de 3 (três) dias úteis contados de sua publicação.

15.2 – Os candidatos que tiverem o requerimento de isenção indeferido terão a oportunidade de apresentar recurso por escrito, a ser protocolado no local das inscrições no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da lista de isenções concedidas.

15.3 – Caberá recurso, contra a lista dos candidatos inscritos, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação, em caso de erro ou omissão do nome do candidato ou do cargo pretendido.

15.4 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, contra o gabarito oficial ou qualquer questão da prova, contendo o nome do candidato, o número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

15.5 – Caberá recurso, que deverá ser fundamentado, quanto à classificação final, contendo o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, no prazo de 3 (três) dias úteis de sua divulgação.

15.6 – Os recursos deverão ser protocolados na Sede da Câmara Municipal, no horário das 8h as 11 e 13h as 17h, sendo admitido o envio via fax (32) 3348-1306 ou e-mail contato@jcmconcursos.com.br com remessa pelo correio, com aviso de recebimento (AR), endereçado a Câmara Municipal de Tocos do Moji, Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, centro – Tocos do Moji - CEP: 37.563-000, averiguando-se a tempestividade do ato pela data da postagem e o candidato deverá seguir rigorosamente as seguintes orientações: (modelo constante do ANEXO VI)

15.6.1 – O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte.

15.6.2 – No recurso deverá conter o nome do candidato, número de inscrição e o cargo pretendido, a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhada de argumentação lógica e consistente, bem como de comprovante que fundamente as alegações com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores; juntando sempre cópia dos comprovantes.

15.6.3 – Cada recurso previsto no item 15.4 objetivará exclusivamente a uma única questão de prova.

15.7 – Será indeferido liminarmente o recurso que não atender as exigências previstas neste edital.

15.8 – Após o julgamento dos recursos administrativos ou por decisão judicial, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos ainda que estes não tenham recorrido administrativamente ou ingressar em juízo.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

15.9 – O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

15.10 – Após a divulgação do resultado não caberá mais nenhum recurso contra o gabarito e questões de prova.

15.11 – Na ocorrência do disposto nos itens 15.8 e 15.9, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida na prova.

15.12 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo, bem como os interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

16 – DA PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

16.1 – Os candidatos poderão acompanhar as **publicações** oficiais relativas ao concurso que serão feitas da seguinte forma:

16.1.1 – EDITAL e suas eventuais alterações.

16.1.1.1 – De forma resumida na Imprensa Oficial do Estado (Minas Gerais) e Jornal Tribuna Popular (Borda da Mata)

16.1.1.2 – Em sua íntegra:

a) No Quadro de Avisos da Câmara.

b) No local das inscrições.

c) Nos sites www.tocosdomoji.mg.leg.br e www.jcmconcursos.com.br,

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – O presente concurso público destina-se a selecionar candidatos para investidura em cargos de provimento efetivo vagos, relacionados neste Edital, bem como para formação de Cadastro de Reserva para preenchimento de outros cargos vagos ou que venham a vagar no período de validade estabelecido no item 17.6 deste Edital.

17.2 – Em todas as fases do certame é assegurado o amplo direito de defesa de direitos individuais ou coletivos, assegurado o contraditório e o devido processo legal.

17.3 – O ingresso na sala de provas será permitido até o horário estabelecido para o início das mesmas.

17.4 – Os casos omissos, de dúvidas ou controvérsias serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso.

17.5 – As disposições e instruções contidas nas **capas das provas** também constituem normas que complementam o presente Edital. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

17.6 – O prazo de validade do presente concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

17.7 – O candidato aprovado no presente concurso e que for nomeado, tornar-se-á estável depois de cumprido o estágio probatório de 03 (três) anos, no qual deverá obter avaliação de desempenho considerada satisfatória nas funções inerentes ao cargo por ele exercidas.

17.8 – A não comprovação, pelo candidato aprovado e classificado, quanto aos pré-requisitos deste Edital e demais requisitos legais, implica na sua desclassificação e na convocação do classificado seguinte.

17.9 – A convocação dos aprovados far-se-á mediante carta com aviso de recebimento ao endereço indicado pelo candidato, sendo de sua integral responsabilidade a manutenção e atualização do endereço fornecido.

17.9.1 – Se o candidato não atender a convocação para a posse dentro do prazo estabelecido, serão tornado sem efeito por ato do Presidente da Câmara, os direitos em função do concurso público.

17.10 – O candidato aprovado ao ser convocado deverá apresentar a documentação abaixo descrita, no prazo estipulado pelo da Câmara, para fins de nomeação e posse:

a) Duas fotografias 3x4 atuais.

b) Cópia da Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado ou qualquer outro estado civil diferente de solteiro, sendo qualquer delas emitida pelo Cartório de Registro Civil a menos de 90 (noventa) dias.

c) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação ou justificativa de ausência na última eleição.

d) Cópia do Certificado de Reservista para candidato do sexo masculino.

e) Laudo médico subscrito por profissional credenciado pelo Município, atestando a capacidade física e mental para o desempenho das funções do Cargo.

f) Cópia do Diploma e ou documento comprobatório da habilitação específica da área para a qual se inscreveu.

g) Cópia do Cartão PIS/PASEP, caso já esteja inscrito.

h) Cópia do Cartão de CPF e da Carteira de Identidade.

i) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

j) Cópia de comprovante de residência.

k) Declaração de que não possui impedimento para o exercício de Cargo Público, sendo que, no caso do cargo de Controlador Interno, deverá constar especificamente na declaração que o candidato está ciente que, enquanto estiver no exercício das funções inerentes ao cargo, não poderá exercer, judicial ou administrativamente, o patrocínio de causa contra a Administração Pública do Município de Tocos do Moji, MG e que nos últimos 5 (cinco) anos não foi:

1) responsabilizado por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas da União, dos Estados ou de quaisquer Municípios de Federação;

2) punido, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo; e



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

3) condenado em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

l) declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio.

m) No caso do cargo de Controlador Interno, certidão negativa de filiação partidária emitida pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral).

17.10.1 – A Câmara Municipal de Tocos do Moji ficará automaticamente autorizada a convocar o candidato subsequente constante da lista de aprovados caso o candidato convocado não apresente a documentação constante do item 17.10 no prazo estipulado.

17.11 – Os candidatos aos cargos para os quais a lei determine registro em Conselho de Classe ou órgão competente para o exercício profissional deverão apresentar os documentos comprobatórios de regularidade para fins de nomeação.

17.12 – Verificada inexatidão ou irregularidade de qualquer documento, serão anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

17.13 – O candidato aprovado no limite das vagas oferecidas neste Edital será nomeado no prazo de validade do presente concurso.

17.14 – A Câmara Municipal de Tocos do Moji, por adotar o regime estatutário, detém poder discricionário para unilateralmente, mediante lei formal, modificar as condições do serviço e a remuneração dos ocupantes de cargos públicos, inclusive a carga horária de trabalho.

17.15 – Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17.16 – A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos).

17.17 – Este Edital será afixado, em seu inteiro teor, no Quadro de Avisos da Câmara Municipal, não se responsabilizando a Câmara e/ou a JCM – Consultoria Municipal Ltda., por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações alusivas ao presente concurso.

Tocos do Moji, 21 de setembro de 2017.

Denis Henrique de Faria
Presidente da Câmara Municipal de Tocos do Moji



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

= ANEXO I = = QUADRO GERAL DE CARGOS =

Denominação	Nº Vagas	Requisitos Mínimos / Escolaridade	Cargo Horária Semanal	Venci-mentos	Taxa de Inscrição
Contador	01	Curso Superior em Ciências Contábeis – Bacharelado, com inscrição e registro no Conselho Regional de Contabilidade CRC	20	R\$ 1.302,42	70,00
Controlador Interno	01	Ensino Superior, em uma das seguintes graduações: Bacharel em Administração, Ciências Atuariais, Contabilidade (Ciências Contábeis), Direito (Ciências Jurídicas) ou Economia (Ciências Econômicas); e Conhecimentos Básicos de Informática	20	R\$ 1.302,42	70,00
Secretário Administrativo e Legislativo	CR	Ensino Médio	40	R\$ 1.302,42	70,00

De acordo com os §§ 4º e 5º do art. 2º-A da Resolução nº 024/2011 da Câmara Municipal de Tocos do Moji, MG, o candidato ao cargo de Controlador Interno deve estar ciente de que:

- Fica vedada a nomeação para o exercício do cargo de Controlador Interno de pessoas que tenham sido nos últimos 5 (cinco) anos:

I – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas da União, dos Estados ou de quaisquer Municípios de Federação;

II – punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo; e

III – condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

- É vedado ainda, ao servidor que esteja no exercício de funções inerentes ao cargo de Controlador Interno criado por esta Resolução, exercer:

I – atividade político-partidária, devendo:

a) para tomar posse do cargo e/ou assumir a função, apresentar certidão negativa de filiação partidária emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral; e

b) manter-se sem filiação político partidária enquanto estiver no exercício das funções inerentes ao cargo; e

II – judicial ou administrativamente, o patrocínio de causa contra a Administração Pública Municipal de Tocos do Moji, MG.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

= ANEXO II = = PROGRAMA DE PROVAS =

CARGO: CONTADOR

I – ESPECÍFICO

Noções Conceituais Básicas de Contabilidade Pública: (conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização e escrituração, mecanismo das partidas dobradas na contabilidade pública); Orçamento Público: (definição e princípios orçamentários, ingressos e dispêndios orçamentários e extraorçamentários, fonte e destinação de recursos, classificação de receita e despesa); Instrumentos de Planejamento: (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual); Patrimônio Público: (conceito, composição, variações patrimoniais, resultado patrimonial, mensuração de ativos e passivos, provisões, ativo imobilizado, reavaliação e redução ao valor recuperável (*impairment*), depreciação, amortização e exaustão, inventário, sistema de custos); Alterações orçamentárias: (autorização, abertura, vigência, conceitos, origem e regras gerais de créditos adicionais); Adiantamento: (conceito, características, finalidades, concessão e controle); Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial; Demonstrações das Variações Patrimoniais; Devedores Diversos; Dívida Flutuante; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Notas Explicativas e análise da consistência das demonstrações contábeis; Consolidação de Balanços); Demonstrativos Fiscais: (Relatório de Gestão Fiscal); Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: (aspectos gerais, estrutura, codificação, relação e atributos das contas contábeis); Prestações de Contas contábeis e fiscais ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Secretaria do Tesouro Nacional; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: (Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público; Demonstrações Contábeis; Consolidação das Demonstrações Contábeis; Depreciação, Amortização e Exaustão; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público; Sistema de Informação de Custos do Setor Público); Noções de direito constitucional e administrativo público; Código de Ética Profissional do Contador – CEPC; Transparência na gestão fiscal: (publicação e divulgação em tempo real das receitas e despesas, bem como das demonstrações contábeis e relatórios fiscais na internet e em meio físico; realização de audiências públicas); Legislação: (Constituição Federal: art. 5º a 7; art. 29 a 31; art. 37 a 41; art. 70 a 75; art. 163 a 169; Atos das Disposições Constitucionais Transitórias: arts. 35 e 60; Instrução Normativa TCEMG n.º 10, de 14/12/2011; Instrução Normativa TCEMG n.º 14, de 14/12/2011; Instrução Normativa TCEMG n.º 03, de 27/02/2013; Lei Complementar Estadual n.º 102, de 17/01/2008 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Título II – Da Fiscalização e do Controle); Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000; Lei Federal n.º 8.429, de 2/6/1992; Lei Federal n.º 10.028, de 19/10/2000; Lei Federal n.º 4.320, de 17/03/1964; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional – 7ª edição; Manual dos Demonstrativos Fiscais aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional – 8ª edição; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade; Portaria STN n.º 841, de 21/12/2016 – Relatório de Gestão Fiscal; Resolução n.º 803 de 10/10/1996 e alterações posteriores).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

V – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art. 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – art. 18 e 19; Capítulo IV – Dos Municípios – art. 29 ao 31; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – art. 37 e 38; Seção II – Dos Servidores Públicos – art. 39 ao 41;



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – art. 44 ao 47; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – art. 53 ao 56; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – art. 76 a 83; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – art. 225; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – art. 226 ao 230; Noções básicas de contabilidade pública – lei nº 4.320.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

I – ESPECÍFICO

Noções Conceituais Básicas de Contabilidade Pública: (conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização e escrituração, mecanismo das partidas dobradas na contabilidade pública); Orçamento Público: (definição e princípios orçamentários, ingressos e dispêndios orçamentários e extraorçamentários, fonte e destinação de recursos, classificação de receita e despesa); Instrumentos de Planejamento: (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual); Patrimônio Público: (conceito, composição, variações patrimoniais, resultado patrimonial, mensuração de ativos e passivos, provisões, ativo imobilizado, depreciação, inventário, sistema de custos); Alterações orçamentárias: (autorização, abertura, vigência, conceitos, origem e regras gerais de créditos adicionais); Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: (Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial); Demonstrativos Fiscais: (Relatório de Gestão Fiscal); Prestações de Contas contábeis e fiscais ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e Secretaria do Tesouro Nacional; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade relativas a Controle Interno; Noções de direito constitucional e administrativo público; Transparência na gestão fiscal: (publicação e divulgação em tempo real das receitas e despesas, bem como das demonstrações contábeis e relatórios fiscais na internet e em meio físico; realização de audiências públicas; home-page contas públicas; acesso a informação pública); Licitação: (conceitos, princípios, fases, modalidades, limites, dispensas, contratos e sanções); Despesa com pessoal: (conceito, subsídio, limites e tetos, ingresso e provimento); Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Orientações de controle interno estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; Legislação: (Constituição Estadual: art. 73, 74 e 81; Constituição Federal: art. 5º a 7; art. 29 a 31; art. 37 a 41; art. 70 a 75; art. 163 a 169; Atos das Disposições Constitucionais Transitórias: arts. 35 e 60; Decisão Normativa TCEMG n.º 02, de 26/10/2016; Decreto-Lei n.º 201, de 27/02/1967; Instrução Normativa TCEMG n.º 01, de 03/05/2007; Instrução Normativa TCEMG n.º 01, de 28/05/1992; Instrução Normativa TCEMG n.º 03, de 27/02/2013; Instrução Normativa TCEMG n.º 08, de 17/12/2003; Instrução Normativa TCEMG n.º 10, de 14/12/2011; Instrução Normativa TCEMG n.º 14, de 14/12/2011; Instrução Normativa TCU n.º 28 de 05/05/1999; Lei Complementar Estadual nº 102, de 17/01/2008 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Título II – Da Fiscalização e do Controle); Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000; Lei Federal n.º 10.520, de 17/06/2002; Lei Federal n.º 12.527, de 18/11/2011; Lei Federal n.º 8.429, de 02/06/1992; Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/1993; Lei Federal n.º 9.755, de 16/12/1998; Lei Federal nº 10.028, de 19/10/2000; Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional – 7ª edição; Manual dos Demonstrativos Fiscais aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional – 8ª edição; Portaria STN nº 841, de 21/12/2016 – Relatório de Gestão Fiscal; Resolução CFC n.º 1.135, de 21/11/2008: NBCT-SP 16.8 – Controle Interno).

II – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

V – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art. 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – art. 18 e 19; Capítulo IV – Dos Municípios – art. 29 ao 31; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – art. 37 e 38; Seção II – Dos Servidores Públicos – art. 39 ao 41; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – art. 44 ao 47; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – art. 53 ao 56; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – art. 76 a 83; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

Ambiente – art. 225; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – art. 226 ao 230; Noções básicas de contabilidade pública – lei nº 4.320.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

CARGO: SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

II – CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICRO-INFORMÁTICA E WORD

MS-Windows: Área de Trabalho, Windows Explorer, Configuração; MS-Word: Arquivos, Recursos Básicos (Formatação da Fonte, Formatação de Parágrafo); Recursos Avançados: (Colunas, Tabelas, Estilos); Impressão.

III – RACIOCÍNIO LÓGICO

Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

IV – CONHECIMENTOS GERAIS

CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art. 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – art. 18 e 19; Capítulo IV – Dos Municípios – art. 29 ao 31; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – art. 37 e 38; Seção II – Dos Servidores Públicos – art. 39 ao 41; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – art. 44 ao 47; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – art. 53 ao 56; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – art. 76 a 83; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – art. 225; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – art. 226 ao 230; Noções básicas de contabilidade pública – lei nº 4.320.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

= ANEXO III = = ATRIBUIÇÕES =

CARGO: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

I – executar os serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara, incluindo quaisquer daqueles previstos como atribuições de Contador relacionadas no art. 3º da Resolução nº 560, de 28/10/1983, do Conselho Federal de Contabilidade, quando aplicáveis;

II – escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

III – promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retirando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis do Poder Legislativo;

IV – elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira do Poder Legislativo;

V – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

VI – organizar os processos de prestação de contas da Câmara Municipal, a serem julgadas pelos Tribunal de Contas do Estado ou órgão similar;

VII – prestar assessoria contábil, orçamentária e fiscal, emitindo o respectivo parecer;

VIII – emitir parecer sobre projetos de proposições legislativas que envolva questões contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, tributária, econômicas e patrimoniais, quando solicitado;

IX – implantar e aplicar os planos de depreciação, amortização e diferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações;

X – elaborar planos de contas e executar trabalhos contábeis complexos da Câmara;

XI – coordenar e orientar os lançamentos diários de documentos contábeis;

XII – processar empenhos e elaborar as prestações de contas da Câmara;

XIII – auxiliar os vereadores e as comissões no exame das contas da Prefeitura;

XIV - assessorar a Câmara no preparo do orçamento do Poder Legislativo;

XV – examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;

XVI – elaborar demonstrativos de despesa de custeio;

XVII – propor normas internas contábeis da Câmara Municipal;

XVIII – assinar atos e fatos contábeis;

XIX – organizar dados para a proposta orçamentária;

XX – colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las;

XXI – assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; e

XXII – controlar verbas recebidas e aplicadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

- I – elaborar relatórios referentes à execução orçamentária, mediante as metas fiscais propostas no orçamento legislativo;
- II – colaborar com a elaboração orçamentária dentro da legislação vigente, cumprindo prazo constitucional;
- III – verificar o cumprimento do percentual contido na lei orçamentária para os créditos suplementares;
- IV – observar a legislação específica e a lei de diretrizes traçadas pelos Tribunais de Contas do Estado para monitoramento, supervisão e Coordenação do Controle Interno;
- V – emitir relatório de Controle Interno contendo os aspectos previstos em Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, visando à elaboração da prestação de contas do Poder Legislativo que deve ser assinado pelo Controlador Interno e encaminhado ao Tribunal, juntamente com a prestação de contas;
- VI – conferir e assinar as demais peças que integram os relatórios de Gestão Fiscal e de contas, juntamente com o Presidente da Câmara e o Contador;
- VII – levantar dados, controlar custos, planejar ações de todas as divisões da Administração fornecendo relatório ao Presidente da Câmara;
- VIII – elaborar controles permanentes, gastos com pessoal, serviços de terceiros, material e publicidade;
- IX – avaliar e fiscalizar o cumprimento da execução orçamentária dos recursos previstos no orçamento do Poder Legislativo;
- X – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, no âmbito do Poder Legislativo;
- XI – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- XII – fiscalizar o cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
- XIII – dar conhecimento ao chefe do Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de qualquer irregularidade que tomar conhecimento; e
- XIV – emitir relatórios de análise de gestão, sob responsabilidade exclusiva do Controlador Interno, e encaminhá-los ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em periodicidade determinada pelo mesmo.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

CARGO: SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO E LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES:

- I – assessoramento direto e imediato do Presidente da Câmara Municipal no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades da Câmara, mantendo-o informado sobre o controle de prazo dos processos do Legislativo, referentes a requerimentos, informações, propostas, indicações e apreciação dos projetos de Lei, para as tomadas de decisões;
- II – comandar, planejar, coordenar, controlar, definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação;
- III – coordenar e chefiar os estudos e propor soluções em expedientes e processos, discutindo junto aos demais vereadores o andamento das providências e decisões tomadas pelo Presidente da Câmara;
- IV – chefiar a organização de atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida;
- V – comandar as atividades de consultas a bancos de dados para obter informações e legislação necessárias para subsidiar a atuação dos parlamentares, membros das comissões e o presidente da câmara municipal;
- VI – coordenar e promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços, para obter um ambiente favorável e maior rendimento do trabalho;
- VII – chefiar a recepção e atendimento de munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Presidente da Câmara ou vereadores competentes, para atender e solucionar problemas;
- VIII – coordenar e controlar a agenda do Presidente da Câmara, dispondo horário de reuniões, visitas, entrevistas, e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo necessárias anotações, para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;
- IX – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara municipal;
- X – redigir a correspondência oficial e a documentação interna da Câmara Municipal, mediante a elaboração e digitação de textos, planilhas, documentos, ofícios e quaisquer outros expedientes, tanto da Presidência, como da Mesa Diretora, da Secretaria e a das Comissões, observando sempre as técnicas de redação oficial.
- XI – buscar informações que lhe forem incumbidas, realizar pesquisas, preparar expedientes; entregar ou distribuir documentos internamente, auxiliar ou realizar atividades administrativas ou burocráticas.
- XII – analisar e corrigir documentos elaborados internamente, verificar a redação de documentos em geral e dar suporte nas respectivas questões à Mesa Diretora, às Comissões e aos vereadores.
- XIII – recepcionar documentos, protocolá-los, dá-los os encaminhamentos necessários, colhendo assinaturas e repassando informações ou documentos de interesse da Câmara Municipal.
- XIV – colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre o Plenário, a Mesa Diretora, a Secretaria, as Comissões e os Vereadores.
- XV – recepcionar as solicitações formais e informais dos diversos setores da Câmara, encaminhando-as aos responsáveis.
- XVI – auxiliar na elaboração de pautas em geral, ordem do dia, convocação de reuniões, audiências e congêneres.
- XVII – cumprir prazos, resolver questões na sua área de atuação, buscar agilidade na movimentação interna de documentos, realizar atendimentos e encaminhamentos via telefone ou pessoalmente.
- XVIII – agendar reuniões, confirmar presenças, entrar em contato com representantes de entidades governamentais ou não, buscando organizar os trabalhos dos membros da Mesa Diretora ou das Comissões.
- XIX – expedir ofícios e demais documentos e correspondências à pedido da Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Procuradoria Jurídica da Câmara.
- XX – atender e efetuar ligações, agendar visitas, manter os documentos organizados e de fácil acesso.
- XXI – receber e controlar materiais, suprimentos e bens colocados à disposição da Secretaria da Câmara.
- XXII - executar tarefas de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro.
- XXIII – protocolar em livro próprio todos os documentos oficiais que derem entrada na Câmara Municipal.
- XXIV – organizar a correspondência para leitura ao Plenário pelo Secretário da Câmara.
- XXV – participar das reuniões do Plenário e das Comissões da Câmara, prestando apoio técnico e administrativo à sua realização.
- XXVI – elaborar e digitar, de acordo com o Regimento Interno e o regulamento específico, as atas das reuniões do Plenário e das Comissões, sob a supervisão do respectivo Secretário da Câmara ou da Comissão pertinente.
- XXVII – confeccionar os avulsos das proposições e distribuí-los aos vereadores.
- XXVIII – executar os serviços administrativos e legislativos da Secretaria da Câmara, inclusive aqueles relativos às despesas autorizada pelo Presidente da Câmara na sua atribuição de ordenador de despesas.
- XXIX – organizar e manter o arquivo da Câmara Municipal.
- XXX – providenciar, de acordo com a Lei Orgânica e o Regimento Interno da Câmara, a publicação dos atos de responsabilidade da Mesa, do Presidente, do Vice-Presidente, e do Secretário da Câmara, bem como, os das Comissões.



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

= ANEXO IV = = CRONOGRAMA PREVISTO =

Data	Ocorrência
22 de setembro de 2017	Publicação do Extrato do Edital (Quadro de Avisos da Câmara Municipal, jornal de Circulação regional e rádios da região)
27 de novembro a 27 de dezembro de 2017	Período de inscrições.
27, 28 e 29 de novembro de 2017	Período para requerimento de isenção da taxa de inscrição.
12 de dezembro de 2017	Divulgação da relação das isenções de taxa de inscrição deferidas e indeferidas
10 de janeiro de 2018	Divulgação da lista das inscrições efetivadas
17 de janeiro de 2018	Divulgação dos horários e locais de provas
04 de fevereiro de 2018	Aplicação das provas escritas
04 de fevereiro de 2018	Divulgação dos Gabaritos as 22h
20 de fevereiro de 2018	Divulgação do Resultado
05 de março de 2018	Divulgação do Resultado Final



CÂMARA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Antonio Mariano da Silva, n.º 36, centro – CEP: 37.563-000

Telefax: (35) 3445-6151 – E-mail: camara.tocos@yahoo.com.br

CNPJ: 10.792.806/0001-13 – Estado de Minas Gerais

= ANEXO V = = REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO =

A Câmara Municipal de Tocos do Moji
Ref: Concurso Público 001/2017

Nome:				
Identidade:		CPF:		
Cargo (que pretende se inscrever):				
Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()		
Nacionalidade		Naturalidade	UF	
Filiação:				
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Escolaridade:		
____/____/____				
Endereço: (Rua, Av, Praça)			Nº.	Compl.
Bairro:	Cidade		UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:		Telefone Celular:	
e-mail:				

O candidato acima qualificado vem requerer isenção de pagamento da Taxa de Inscrição e declara, sob as penas da lei, que **NÃO POSSUI RECURSOS SUFICIENTES, EM RAZÃO DE LIMITAÇÕES DE ORDEM FINANCEIRA, PARA ARCAR COM O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SEM QUE COMPROMETA O SUSTENTO PRÓPRIO E DE SUA FAMÍLIA.**

Instrui o presente pedido com os documentos abaixo assinalados:

- () Fotocópia legível (frente/verso) da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
- () Fotocópia legível (frente/verso) do CPF;
- () Fotocópia do comprovante de residência oficial (fatura de água, energia elétrica ou telefone fixo) do último mês, que comprove o domicílio;
- () Fotocópia do comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou ser membro de família de baixa renda devidamente inscrita, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com o respectivo número de identificação Social – NIS;
- () Fotocópia legível da Carteira de Trabalho e Previdência social (CTPS), devidamente atualizada (página que contenha a foto; página que corresponda à qualificação civil; página que conste a anotação do último contrato de trabalho com a correspondente data de saída e da primeira página subsequente em branco) ou outro documento que comprove a hipossuficiência do candidato.

Nestes termos, pede deferimento.

Local e data: _____, ____/____/____.

Assinatura: _____

