

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2008

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE IPATINGA-MG.

A Câmara Municipal de Ipatinga torna público que estarão abertas, no período a seguir indicado, inscrições ao Concurso Público de Provas e Títulos para provimento dos cargos no seu Quadro de Pessoal discriminados no Anexo I, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Concurso Público será organizado pelo IMAM - Instituto Mineiro de Administração Municipal - e acompanhado por uma Comissão de Concursos que será nomeada por Portaria pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ipatinga.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

- 1.1. **Cargos:** o concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, os que vagarem ou forem criados na sua vigência, e da formação de cadastro de reserva. O número de vagas, o grau de escolaridade exigido, vencimento, carga horária e valor da inscrição são os constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital.
- 1.2. **Local de trabalho:** Câmara Municipal de Ipatinga.
- 1.3. **Jornada de trabalho:** conforme discriminada no Anexo I ou jornada especial definida em regulamentação específica.
- 1.4. **Regime Jurídico:** os candidatos aprovados no concurso, após sua nomeação, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Ipatinga e pela Lei Municipal n.º 2.425, de 28/03/2008, que "Reorganiza e consolida o Sistema de Carreiras dos Servidores Públicos Administrativos da Câmara Municipal de Ipatinga, estabelece padrões de vencimentos e de remuneração para os mesmos e dá outras providências."

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas no § 1º do art. 12 da Constituição da República.
- 2.2. Declarar, no Requerimento de Inscrição, que atende às condições exigidas e se submete às exigências contidas neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA POSSE

- 3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica.
- 3.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 3.3. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 3.4. Ter, na data da posse, os requisitos exigidos para o provimento do cargo.
- 3.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- 3.6. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- 3.7. Ter, na data da nomeação, a idade mínima de 18 anos completos.
- 3.8. Declarar que não é aposentado por invalidez.
- 3.9. Gozar de boa saúde física e mental e ter capacitação física para o exercício do cargo.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este concurso e na legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição, evitando ônus desnecessários.
- 4.2. A inscrição e emissão de boleto para pagamento em agência bancária somente será realizada **VIA INTERNET** pelo sítio eletrônico www.imam.org.br, (clicar Concursos em Andamento/Câmara Municipal de

Ipatinga-MG – Edital 001/2008/Inscrição *on line*), a partir das **10:00h do dia 17/04/08 até às 24:00h do dia 30/04/08.**

A Câmara Municipal de Ipatinga disponibilizará, no Centro de Atenção ao Cidadão – CAC, localizado no 1º andar da Câmara Municipal de Ipatinga, microcomputadores ao candidato que não tiver acesso a internet para o preenchimento do requerimento de inscrição e impressão do boleto de pagamento, no horário de 07:00h às 19:00h de segunda a sexta-feira.

- 4.2.1. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, em qualquer agência bancária em seu horário normal de funcionamento, até o dia **02/05/08.**
- 4.2.2. Não será válida a inscrição via *Internet* cujo pagamento seja realizado em desacordo com a forma e o prazo previsto no item 4.2. e 4.2.1.
- 4.2.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no Requerimento de Inscrição, via *Internet.*
- 4.2.4. A Câmara Municipal de Ipatinga e a organizadora do concurso não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.2.5. Qualquer dúvida quanto ao procedimento ou dificuldade, o candidato deverá entrar em contato com o IMAM pelo telefone OXX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados.
- 4.2.6. A inscrição via *Internet* somente será concretizada se confirmado o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.2.7. O comprovante de pagamento do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado.
- 4.2.8. O Edital poderá ser impresso pelo candidato, via *Internet.*

4.3. Outras informações referentes à inscrição:

- 4.3.1. A Câmara Municipal de Ipatinga e o IMAM não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações e endereço incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato.
- 4.3.2. Não haverá inscrição condicional, via *fac-simile*, e/ou extemporânea.
- 4.3.3. O candidato somente poderá concorrer a uma das vagas apresentadas neste Edital de concurso.
- 4.3.4. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de opção de cargo.
- 4.3.5. Caso o candidato, no período de inscrição, queira optar por outro cargo deverá realizar nova inscrição apresentando termo de desistência da inscrição anteriormente feita, sob pena de anulação das duas.
- 4.3.6. Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no Requerimento de Inscrição, implicará na perda de todos os direitos ao concurso, apurada que seja, a qualquer época.
- 4.3.7. O valor da taxa de inscrição paga em duplicidade ou fora do prazo não será devolvido.
- 4.3.8. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de anulação ou de não realização do concurso.
- 4.3.9. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando o mesmo com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.
- 4.3.11. O candidato receberá pelos Correios, no endereço indicado no Requerimento de Inscrição, o Cartão de Inscrição contendo o local, dia e horário de realização das provas. No caso do não recebimento do Cartão até o dia **15/05/08** ou receber com incorreções ou defeitos materiais o candidato deverá entrar em contato com o IMAM, pelo telefone OXX (31) 3324-7076, nos dias **16 e 19 de maio de 2008** no horário de 09:00 às 17:00 h para obter as informações necessárias sobre o local, data e horário de realização das provas e/ou retificar o Cartão.
- 4.3.12. É obrigação do candidato conferir, no Cartão de Inscrição: seu nome, o número do documento utilizado para inscrição e o cargo. Os eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato e no número do documento utilizado para inscrição, serão anotados pelo Fiscal de Sala, no dia, no horário e no local de realização de sua prova.
- 4.3.13. A pessoa abrangida pela Lei nº 2404, de 02 de janeiro de 2008, que dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos e testes seletivos poderá se inscrever nos dias **17 ou 18 de abril** na Secretaria Geral, localizada no 3º andar da Câmara Municipal de Ipatinga, levando a comprovação de renda mensal igual ou inferior a 2 (dois) salários mínimos. A comprovação desta condição financeira será feita mediante apresentação de comprovante de rendimento.
- 4.3.14. A pessoa que não puder comprovar rendimentos, a comprovação será feita por meio de declaração firmada pelo próprio candidato.
- 4.3.15. O controle e fiscalização da declaração do candidato enquadrado no item 4.3.14. será feito pelo órgão vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social do município.
- 4.3.16. O deferimento ou indeferimento da solicitação do candidato será publicado no Quadro de Avisos, situado no Hall da Câmara Municipal de Ipatinga – Ipatinga – MG, no dia **23/04/08.**

4.3.17. Outras informações referentes a este concurso poderão ser obtidas pelo telefone do IMAM OXX (31) 3324-7076 de 09:00 às 17:00 horas, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou pelo site www.imam.org.br

5. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 5.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo oferecidas neste concurso.
- 5.2. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.
- 5.3. O 1º (primeiro) provimento do cargo, por candidato classificado portador de deficiência deverá ocorrer quando da 10ª (décima) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 30ª (trigésima) vaga, na 50ª (quingüagésima) vaga e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato portador de deficiência melhor classificado no cargo.
- 5.4. **O candidato portador de deficiência deverá enviar via Correios com AR por meio de SEDEX ou carta registrada, para a rua Célia de Souza, 55, do bairro da Sagrada Família, Belo Horizonte, Minas Gerais, CEP.: 31.030-500, postada até a data de encerramento das inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência e solicitação, se for o caso, de procedimento diferenciado para se submeter às provas e demais atos pertinentes ao concurso. O candidato que não fizer tal solicitação terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos.**
- 5.5. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 5.4, deste Edital.
- 5.6. A solicitação de condições especiais para a realização das provas estará sujeita à apreciação e deliberação da Comissão de Concurso, observada a legislação específica.
- 5.7. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas no item 5.4 o Requerimento de Inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.
- 5.8. O candidato portador de deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.
- 5.9. O candidato portador de deficiência resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 5.10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, as mesmas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 5.11. O local da realização das provas deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos portadores de necessidades especiais, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.
- 5.12. O candidato será submetido, quando convocado, à Perícia Médica realizada por junta oficial indicada pela Câmara Municipal, sem ônus para o mesmo, que terá decisão sobre a aptidão do candidato ao cargo a que concorre considerando o grau de deficiência.
- 5.13. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato portador de deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.
- 5.14. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado portador de deficiência nos termos da legislação vigente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.
- 5.15. O critério para o chamamento dos candidatos portadores de deficiência, aprovados no presente concurso, observará o percentual previsto no Edital para essa categoria quando seu resultado contemplar aprovados nesta condição e enquanto durar a validade do concurso.
- 5.16. Após o provimento das vagas contidas no Edital para as pessoas portadoras de deficiência será observado o mesmo percentual em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso.

6. DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo do Concurso constará de **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação, Prova Discursiva e Prova de Títulos** conforme discriminação abaixo:

6.1. **Prova Objetiva de Múltipla Escolha: para todos os cargos**, de caráter eliminatório, constando de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) opções de resposta, no valor de 2,5 (dois e meio) pontos por resposta correta, com duração máxima de 03 (três) horas, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

6.1.1. O conteúdo de todas as provas e os respectivos programas constituem o Anexo III deste Edital.

6.2. **Prova de Redação: para os cargos de Assistente Técnico do Legislativo, Analista do Legislativo - AL-Jornalista I e Analista do Legislativo - AL-Jornalista II**, de caráter classificatório, oportunidade em que serão corrigidas redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha somando-se a nota da Prova de Títulos à proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas, constantes do Anexo I deste Edital, por ordem de classificação. Os demais candidatos ficam excluídos deste Concurso Público independente da nota obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.2.1. A **Prova de Redação** será composta de uma dissertação com o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas no valor máximo de 20 (vinte) pontos e será constituída de dissertação versando sobre tema da atualidade. A dissertação fora do tema proposto terá nota 0 (zero). Serão avaliadas na correção, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição e o domínio da norma culta na modalidade escrita do idioma.

6.2.2. A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova de Redação** serão realizadas no mesmo dia, hora e local e terão duração, juntas, máxima de 04 (quatro) horas.

6.2.3. Somente será corrigida a **Prova de Redação** do candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, e escrita com caneta esferográfica azul ou preta.

6.2.4. Para a **Prova de Redação** será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

6.3. **Prova Discursiva**, para o cargo de **Analista do Legislativo – AL-Advogado**, de caráter classificatório, oportunidade em que serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha somando-se a nota da Prova de Títulos à proporção de 10 (dez) vezes o número de vagas, constantes do Anexo I deste Edital, por ordem de classificação. Os demais candidatos ficam excluídos deste Concurso Público independente da nota obtida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.3.1. A Prova Discursiva constará da elaboração de uma proposição, parecer e/ou petição, de no mínimo 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas, no valor máximo de 30 (trinta) pontos, versando sobre caso prático a respeito do conteúdo programático.

6.3.2. Na correção da Prova Discursiva serão levados em conta o conteúdo e a utilização das regras gramaticais.

6.3.3. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Prova Discursiva serão realizadas no mesmo dia hora e local e terão duração máxima de 04 (quatro) horas.

6.3.4. Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato que obtiver o mínimo de 60% (sessenta por cento) da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, e escrita com caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.5. Para a Prova Discursiva será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo assim o sigilo do julgamento.

6.4. **Prova de Títulos: para todos os cargos**, de caráter classificatório, no valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo pontuada de acordo com a tabela abaixo:

Títulos	Pontos
---------	--------

<ul style="list-style-type: none"> • Tempo de Serviço do servidor enquadrado no art.10 – Título IV – do Ato das Disposições Legais e Transitórias da Lei Orgânica do Município de Ipatinga. • Tempo de Serviço do servidor enquadrado no art. 19 § 1º do ADCT da CF/88. 	<ul style="list-style-type: none"> • 0,5 (meio) ponto para cada ano de efetivo exercício. • 03 (três) pontos
<p>Obs: O servidor que atender aos dispositivos do art.19 § 1º do ADCT da CF/88 e do art. 10 da LOM de Ipatinga terá direito a soma da contagem do tempo de serviço</p>	

6.5. Outras informações sobre a **Prova de Títulos:**

- Apenas serão analisados os Títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
- Os candidatos deverão apresentar a documentação referente a Prova de Títulos no dia e horário de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, em envelope pardo fechado, especificando do lado de fora o nome do candidato, o número da Carteira de Identidade e o nome do cargo a que concorre.**
- Não serão recebidos documentos fora das especificações acima.
- Será de responsabilidade exclusiva do candidato a entrega da documentação referente a **Prova de Títulos**, não sendo aceita fora do prazo e local estabelecido.
- Serão recusados, liminarmente, os Títulos que não atenderem às exigências deste Edital.
- Em hipótese alguma a documentação referente a Prova de Títulos será devolvida aos candidatos após a realização do concurso.
- A avaliação dos documentos referentes a **Prova de Títulos**, será de responsabilidade da Comissão de Concurso.

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- As provas serão realizadas em dia, horário e local definidos no Cartão de Inscrição.
- O candidato não poderá fazer prova fora da data, do horário estabelecido para o fechamento dos portões, da cidade e do local pré-determinado, salvo o previsto no item 7.31.
- O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário previsto, para identificação, assinatura da Lista de Presença, recebimento da Folha de Respostas e das Provas de Redação e/ou Discursiva para os cargos que as têm. O candidato deverá trazer lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.
- Não haverá tolerância no horário estabelecido no Cartão de Inscrição para o início das provas.
- O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova só será permitido no horário estabelecido, preferencialmente com a apresentação do Cartão de Inscrição, e obrigatoriamente com o documento de identidade com foto.
- Serão considerados documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e Passaporte.
- O documento deverá estar em perfeitas condições, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.
- Não serão aceitos documentos de identidade com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- No caso de perda do Documento de Identificação com o qual se inscreveu no concurso, o candidato deverá apresentar Cópia do Boletim de Ocorrência Policial e será submetido à identificação especial que compreende a coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio, durante a realização das provas.
- O candidato, após ter assinado a lista de presença, não poderá ausentar-se do local de realização da sua prova, sem acompanhamento do Fiscal de Prova.
- Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a Folha de Respostas.
- Em caso de perda do Cartão de Inscrição, o candidato deverá procurar a Coordenação no local onde a prova será realizada.

- 7.13. Não será permitida a entrada de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento após o fechamento dos portões.
- 7.14. Será excluído do concurso o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para realização da prova;
 - b) não apresentar o documento de identidade ou equivalente com foto; (em caso de perda ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar o Boletim de Ocorrência Policial).
 - c) ausentar-se do recinto da prova sem permissão ou praticar ato de incorreção ou descortesia com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização das provas;
 - d) utilizar-se de um ou mais meios previstos nos itens 7.15 e 7.16;
 - e) comunicar-se verbal, escrita ou gestual com outro candidato;
 - f) quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação;
 - g) ao terminar a prova, não entregar ao Fiscal de Prova, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e as Provas de Redação e/ou Discursiva para os cargos que as têm;
 - h) ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do Fiscal de Prova;
 - i) utilizar-se de processos ilícitos na realização da prova;
 - j) usar telefone celular nas dependências dos locais de prova;
 - k) portar armas;
 - l) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
 - m) permanecer no local após a conclusão e entrega da prova.
- 7.15. É proibido, durante a realização das provas, o porte de arma ou de qualquer equipamento eletrônico como relógio, telefone celular, *pager*, *beep* ou calculadora, agendas eletrônicas ou similares, *walkman*, gravador, canetas eletrônicas, controle de carros ou qualquer outro receptor de mensagens.
- 7.16. Durante as provas é proibido qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações.
- 7.17. Os objetos de uso pessoal (bonés, etc) serão colocados em local indicado pelo Fiscal de Prova e retirados somente após a entrega da, a Folha de Respostas e as Provas de Redação e/ou Discursiva para os cargos que as têm.
- 7.18. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 7.19. Na realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, não será permitido esclarecimento sobre enunciado das questões ou modo de resolvê-las.
- 7.20. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida. A Folha de Respostas será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 7.21. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver **marcada a lápis**.
- 7.22. Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.23. O candidato deverá devolver, obrigatoriamente ao Fiscal de Prova, a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e as Provas de Redação e/ou Discursiva para os cargos que as têm.
- 7.24. Não serão atribuídos pontos à questões divergentes do gabarito, que apresentarem rasura, duplicidade de resposta, (mesmo que uma delas esteja correta), ou que estiverem em branco.
- 7.25. A avaliação da prova Objetiva de Múltipla Escolha será por sistema eletrônico de processamento de dados, consideradas exclusivamente, as respostas transferidas para a Folha de Respostas.
- 7.26. A duração da Prova será de 04 (quatro) horas para os cargos que têm Prova de Redação e/ou Discursiva e de 03 (três) horas para os demais, sendo permitida a saída dos candidatos da sala somente após 50 (cinquenta) minutos do seu início.
- 7.27. O candidato que optar em levar o Caderno de Prova somente poderá sair da sala 2:00 (duas horas) após o início da mesma.
- 7.28. O Gabarito Provisório para conferência do desempenho dos candidatos será publicado pela Comissão de Concurso, até o 2º (segundo) dia útil após a realização da respectiva prova, no Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Ipatinga e no site www.imam.org.br
- 7.29. Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização das provas, após o seu início.
- 7.30. Não haverá segunda chamada da prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

- 7.31. O candidato que comprovar a necessidade de fazer prova fora do local determinado no Cartão de Inscrição, deverá formalizar o pedido, no prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas antes da realização da mesma à Comissão de Concurso.
- 7.32. Não haverá revisão de provas ou vistas das mesmas salvo o previsto no item 9.6 deste Edital.
- 7.33. Não haverá prova em condições especiais, exceto para os candidatos que se enquadrarem nos itens: 5.4; 5.5; 5.11 e 7.31, deste Edital.
- 7.34. As provas serão sempre realizadas em fins de semana, sábado ou domingo.
- 7.35. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso no estabelecimento de aplicação das provas.

8. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

- 8.1. Para os cargos de **Assistente Técnico do Legislativo, Analista do Legislativo - AL-Jornalista I e Analista do Legislativo - AL-Jornalista II e Analista do Legislativo – AL-Advogado**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha, Prova de Redação e/ou Discursiva e Prova de Títulos**.
- 8.2. Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Títulos**.
- 8.3. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação, sucessivamente:
 - 8.3.1. Ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o parágrafo único do art. 27 da Lei federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 – o Estatuto do Idoso.
 - 8.3.2. Ao candidato já pertencente ao serviço público municipal e, havendo mais de um com este requisito, o mais antigo, conforme art. 12, VIII, da Lei Municipal n.º 494/74 (Estatuto dos Funcionários do Município de Ipatinga);
 - 8.3.2.1. O candidato que se enquadrar no item anterior, deverá entregar no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da publicação da Classificação Parcial **na Secretaria Geral, localizada no 3º andar da Câmara Municipal de Ipatinga – Ipatinga-MG**, no horário das 12:00 as 18:00 H, a certidão ou declaração original ou cópia autenticada, comprovando o respectivo período.
 - 8.3.3. Se ocorrer empate de candidatos não pertencentes ao serviço público municipal, decidir-se-á em favor do mais jovem, conforme art. 12, IX, da Lei Municipal n.º 494/74 (Estatuto dos Funcionários do Município de Ipatinga).

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso:
 - a) Contra qualquer questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, desde que devidamente fundamentado e identificado, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Gabarito Provisório no Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Ipatinga e no site www.imam.org.br, observado que cada candidato terá direito a apenas um recurso para cada questão de prova impugnada.
 - b) Contra erros ou omissões na nota da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e da Prova de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Relação dos Candidatos Aprovados no Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Ipatinga.
- 9.2. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.3. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou fora do prazo.
- 9.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o cargo para o qual se inscreveu.
- 9.5. Os recursos serão protocolados **na Secretaria Geral, localizada no 3º andar da Câmara Municipal de Ipatinga – Ipatinga-MG**, no horário das 12:00 as 18:00 H, no prazo estabelecido no item 9.1.
- 9.6. Será rejeitado liminarmente o recurso protocolado fora do prazo ou não fundamentado e o que interposto por *fac-simile*, telex, telegrama, *internet*, como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.
- 9.7. Se, do exame do recurso, resultar anulação de questão os pontos correspondentes a esta serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, não cabendo recurso da decisão da Banca Examinadora.
- 9.8. Se houver alteração do Gabarito Provisório, por força de impugnações, o mesmo será republicado.

- 9.9. Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, desde que coincidente com o dia de funcionamento normal das repartições públicas municipais.
- 9.10. O prazo previsto para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

- 10.1. A convocação dos candidatos classificados para o ingresso no Quadro de Pessoal da Câmara de Ipatinga será feita de acordo com a necessidade da Câmara.
- 10.2. A convocação respeitará a ordem de classificação e o número de vagas existentes ou que vierem a existir, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 10.3. O Aviso de Convocação será feito mediante publicação em órgão de imprensa local e por carta registrada, por A.R., para o endereço fornecido pelo candidato no ato da inscrição, e será também afixado no Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Ipatinga.
- 10.4. Os candidatos convocados deverão se apresentar à Gerência de Pessoal da Câmara Municipal de Ipatinga, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis a partir da data da volta do A.R..
- 10.5. Os candidatos convocados para a nomeação sujeitar-se-ão a Avaliação Médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO, observadas as atividades que serão desenvolvidas no exercício do cargo.
- 10.6. O prazo para a realização dos exames complementares é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do agendamento, considerando-se desistente e perdendo o direito à nomeação aquele que não se apresentar no prazo.
- 10.7. O Candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para nomeação, os seguintes documentos:
- a) Original e fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
 - b) Original e fotocópia do CPF próprio.
 - c) Original e fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral.
 - d) Original e fotocópia do certificado de reservista, se do sexo masculino.
 - e) Original e fotocópia da Carteira de Identidade, ou do documento único equivalente, de valor legal.
 - f) Original e fotocópia do comprovante de residência atualizado.
 - g) Laudo médico favorável, sem restrições, fornecido por serviço médico oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do cargo.
 - h) Original e fotocópia do Certificado de Conclusão do Curso reconhecidos pelo MEC e Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre.
 - i) Comprovante de regular situação de inscrição no Órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir.
 - j) 02 (duas) fotografias 3X4, recente.
 - k) Original e fotocópia da Certidão de nascimento de dependentes menores.
 - l) Declaração de que não ocupa outro cargo ou função pública (nos casos legais indicar quais e onde).
 - m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, fornecida pelo Cartório Criminal.
- 10.8. Não serão aceitos protocolos referentes a quaisquer dos documentos exigidos e a falta de qualquer documento implicará na eliminação automática do candidato.
- 10.9. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 10.10. O Candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito a nomeação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a juízo do Presidente da Câmara.
- 11.2. A aprovação em concurso não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.
- 11.3. A habilitação no concurso público não assegurará ao candidato o direito à nomeação, revelando-se apenas como expectativa de ser admitido, ficando a concretização deste ato administrativo, condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo ao interesse e conveniência da Administração e de acordo com as disposições orçamentárias em todos os casos.
- 11.4. A classificação final será publicada constando a soma das notas de todas as provas.

- 11.5. A publicação da classificação final deste concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e, a segunda, somente a classificação desses últimos.
- 11.6. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados.
- 11.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.
- 11.8. Todas as publicações referentes a este concurso até a sua homologação serão devidamente divulgadas no Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Ipatinga.
- 11.9. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse concurso.
- 11.10. O candidato aprovado compromete-se a manter seu endereço atualizado, por meio de correspondência dirigida à Câmara de Ipatinga. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do mesmo.
- 11.11. A entidade executora deste concurso não expedirá, a favor do candidato, qualquer tipo de declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, bem como atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos.
- 11.12. A Câmara Municipal de Ipatinga, expedirá a favor do candidato classificado, tão somente declaração ou atestado que se reporte à sua classificação, quando por ele solicitado.
- 11.13. **A Câmara e a entidade executora deste concurso, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao concurso, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com este Edital.**
- 11.14. O candidato convocado que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil, ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à nomeação.
- 11.15. Todas as publicações referentes a este Concurso serão encaminhadas pela Comissão de Concurso ao setor responsável.
- 11.16. A homologação do concurso a que se refere este Edital é de competência do Presidente da Câmara.
- 11.17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações do presente Edital.
- 11.18. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
- 11.19. Após a homologação do concurso, todas as informações a ele relativas, serão dadas aos interessados pela Câmara Municipal.
- 11.20. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso, ouvida a entidade responsável pela execução deste concurso.

Ipatinga, 14 de abril de 2008.

NARDYELLO ROCHA
PRESIDENTE DA CÂMARA

ANEXO I**ANEXO I - CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO**

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: FUNDAMENTAL (ter concluído a 5ª série do ensino fundamental)					
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal
Motorista Oficial do Legislativo CNH "D"	01	00	R\$ 719,05	R\$ 40,00	30 H

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO						
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal	
Assistente Técnico do Legislativo	08	00	R\$ 819,71	R\$ 47,00	30 H	
Técnico do Legislativo de Nível Médio	TLNM – Técnico em Informática – Manutenção (Curso de Montagem e Manutenção em Micros)	02	00	R\$ 1.214,45	R\$ 80,00	30 H
	TLNM – Técnico em Informática – Programador (Curso Técnico em Programação)	01	00	R\$ 1.214,45	R\$ 80,00	30 H

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO						
Cargo	Vagas	Vagas Portadores Deficiência	Remuneração Inicial	Taxa de Inscrição	Jornada de Trabalho Semanal	
Analista do Legislativo	AL - Advogado	03	00	R\$ 2.051,15	R\$ 100,00	30 H
	AL - Contador	01	00	R\$ 2.051,15	R\$ 100,00	30 H
	AL - Economista	01	00	R\$ 2.051,15	R\$ 100,00	30 H
	AL - Engenheiro Civil	QR	00	R\$ 2.051,15	R\$ 100,00	30 H

AL - Jornalista I (Curso de Comunicação Social com habilitação em Jornalismo)	01	00	R\$ 2.051,15	R\$ 100,00	30 H
AL - Jornalista II (Curso de Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas)	01	00	R\$ 2.051,15	R\$ 100,00	30 H

ANEXO II
CONTEÚDO DAS PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Português	20
Matemática	10
Conhecimentos Gerais	10

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Português	15
Matemática	10
Conhecimentos Gerais	05
Conhecimentos Específicos	10

NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO DA PROVA	Nº QUESTÕES
Português	15
Conhecimentos Gerais	10

ANEXO III
PROGRAMA DAS PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia - ordem alfabética, divisão silábica. Substantivos e adjetivos: conceito, emprego, flexão (masculino e feminino, singular e plural), sinônimos e antônimos. Verbos - reconhecimento e tempos verbais. Pronomes - reconhecimento.

MATEMÁTICA

Número e numeral; sistema de numeração decimal ou decádico; operações com números naturais; problemas; expressões; múltiplos e divisores; divisibilidade; número primo e composto; decomposição em fatores primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; frações (conceito, operações, problemas e expressões); números decimais (conceito, operações e expressões); sistema monetário nacional; porcentagem; sistema métrico decimal.

GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia - orientações ortográficas; encontros vocálicos e consonantais; pontuação. Acentuação gráfica - divisão silábica, sílaba tônica, regras de acentuação gráfica, uso da crase. Morfologia - prefixos e sufixos; classes de palavras e mecanismos de flexão; colocação pronominal. Sintaxe - análise sintática: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal..

MATEMÁTICA:

Problemas contextualizados envolvendo: As operações dentro do conjunto dos números Reais; Conjuntos; Geometria plana; Geometria espacial; Áreas, perímetros, volume e capacidade; Equações do 1º grau; Inequações do 1º grau; Sistemas de duas equações do 1º grau a duas incógnitas; Equações do 2º grau com uma variável no conjunto dos números real; Função do 1º grau; Função do 2º grau; Estatística: Médias Aritmética Simples e Ponderada, e possibilidades; Leitura e interpretação de gráficos e tabelas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Raciocínio Lógico.

GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

ESPECÍFICOS

ASSISTENTE TÉCNICO DO LEGISLATIVO:

Conceitos de Administração Pública. Atos e Poderes da Administração Pública. Administração e organização. Serviços Públicos: conceitos, elementos de definição, princípios e classificação. Relações humanas e interpessoais. Protocolo e Arquivo. Lavratura de Atas. Coordenação e execução das atividades da Câmara. Pareceres. Projetos de Lei – Conhecimentos básicos – Elaboração. Terminologia técnica e jurídica sobre os procedimentos e atos do Poder Legislativo. Processo Legislativo. Redação Oficial, de acordo com a Técnica Parlamentar (Lei Complementar 95): normas para elaboração de ofício, circular, memorando, declaração, atestado, certidão, ata, relatório, requerimento. Correspondência: protocolo de envio e recebimento, distribuição. Operação de equipamentos de escritório e copiadoras. Constituição da República Federativa do Brasil: Art. 29 a 31; Art. 37 a 41; Art. 59 a 69. Lei Orgânica do Município de Ipatinga. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ipatinga. Sistema Operacional Microsoft Windows (98/XP): Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); Operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear); Uso dos recursos da rede. Editor de Textos Microsoft Word: Criação, edição, formatação e impressão; Utilização de janelas e menus. Internet: navegação, busca de documentos. Questões de caráter prático versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo e inerentes ao desempenho de suas funções.

TLNM – TÉCNICO EM INFORMÁTICA - MANUTENÇÃO:

Componentes de um computador: hardware (processadores, portas de comunicação, barramento interno, dispositivos de entrada e saída, configuração e instalação de periféricos e placas) e software. Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows 98/NT/2000/XP/2003; Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Outlook; Noções de Banco de Dados; Internet, Intranet, navegadores e Correio; Redes de computadores: conceitos e configuração de serviços básicos em Windows, projeto físico e projeto lógico; Executar procedimentos de segurança de dados (backup e antivírus). Instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos. Executar pequenos reparos nos equipamentos existentes. Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.

TLNM – TÉCNICO EM INFORMÁTICA - PROGRAMADOR:

Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows 98/2000/NT/2003/XP; Microsoft Office: Word, Excel, Power Point, Outlook; Access; Noções de Rede de Computadores; Internet, Intranet, navegadores e Correio; Segurança de dados e de acesso, backup e anti-vírus; Conhecimentos de lógica de programação, estrutura de dados, procedimentos e funções, tipos de dados, sistemas de numeração, sistemas gerenciadores de banco de dados, modelagem de dados e linguagem SQL. Outras questões versando sobre atribuições específicas do cargo.

NÍVEL SUPERIOR

PORTUGUÊS:

Interpretação de texto. Ortografia. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Verbos: emprego de tempos e modos. Pronomes: empregos e colocação. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos.

GERAIS:

Questões versando sobre conhecimentos gerais nas áreas política, social, econômica, histórica, cultural e da atualidade municipal, estadual, federal e internacional.

ESPECÍFICOS

AL - ADVOGADO:

DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição. Conceito. Classificação e interpretação das Normas Constitucionais. A ordem constitucional vigente. Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas. Princípios fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais, direitos da nacionalidade e direitos políticos. Organização Político-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federados e Municípios. A Administração Pública na Constituição Federal. Funções essenciais à Justiça. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana. Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social. Educação, cultura e desporto. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Administração Pública: conceito e características. Administração Direta e Indireta. Regime jurídico-administrativo: princípios da Administração pública, prerrogativas e sujeições. Poder normativo, poder disciplinar, poder hierárquico e poder de polícia. Atos Administrativos: conceito, atributos, elementos, classificações e extinção. Discricionariedade e vinculação, processo administrativo. Contratos Administrativos: conceito, peculiaridades, alteração, interpretação, formalização, execução e inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, convênios e consórcios. A Teoria da Imprevisão e seus reflexos nos Contratos Administrativos. Licitação: conceito, princípios, modalidade e procedimento (Lei 8.666, de 21.06.93 e suas alterações posteriores.) Pregão. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Responsabilidade do Estado. Bens públicos. Controle da Administração Pública.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador, sujeitos ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária. Repartição das receitas tributárias.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO

Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento. Lei de Responsabilidade Fiscal.

DIREITO CIVIL

Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas. Personalidade e capacidade jurídica. Domicílio. Bens: Conceito e Classificações. Fatos, Atos e Negócio Jurídicos: Modalidade, Defeitos, Forma e Nulidades. O Direito Adquirido. Posse: Conceito, classificação, aquisição, efeitos e perda. Propriedades: conceito, aquisição e perda. Direitos de vizinhança. Condomínio geral e condomínio edilício. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos do promitente comprador. Penhor, hipoteca e anticrese. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: conceito, classificações, disposições gerais e extinção. Espécies de Contrato: compra e venda, troca ou permuta, doação, locação,

comodato, mútuo, prestação de serviço, empreitada, mandato e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil: princípios gerais.

DIREITO PENAL

Dos Crimes contra a Administração Pública.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Processos de Conhecimento. Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Deveres das partes e dos seus procuradores. Atos Processuais. Formação, suspensão e extinção do Processo. Antecipação e tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécies, suspensão e extinção. Execução Fiscal. Processo Cautelar: disposições gerais, Arresto, Sequestro, Busca e Apreensão, Exibição, Produção Antecipada de Provas e atentado. Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, Mandado de Segurança e Ação Civil Pública.

DIREITO MUNICIPAL: Município: Organização e Regime Jurídico do Município na Constituição Federal de 1988; Da Organização dos Poderes Municipais; impostos Municipais; Tributação e Orçamento do Município; Competências Legislativas Municipais Exclusivas, Concorrentes e Subsidiárias; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Prefeitos; Da Responsabilidade Civil e Penal dos Vereadores; Da Inviolabilidade Penal dos Detentores de Cargo Eletivo; Do Meio Ambiente e sua Proteção na Esfera Municipal.

AL - CONTADOR:

Contabilidade Geral: Princípios contábeis geralmente aceitos, conceitos fundamentais, componentes patrimoniais, o sistema contábil, transações e registros, plano de contas, balancetes e resultados, princípios fundamentais de contabilidade, relatórios contábeis, demonstrações contábeis, relatórios e pareceres. Participações na área de balanços, talonários e selos de controle, notas fiscais e livros fiscais. Bens públicos, cálculos e avaliações. Despesa pública e licitação e impostos. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; conceitos básicos de custos fixos e variáveis, tipos de despesas, formas de custeio, custeios por absorção, custeio direto ou variável, sistemas de apropriação, ordens de serviço, processos, métodos de avaliação de estoques. PEPS, preço médio. Contabilidade Pública: noções básicas, patrimônio público: conceito, orçamento público, receita pública, despesa pública, escrituração: sistema de contas e codificação, planos de contas, exercício financeiro, balanços, prestação de contas, tomada de contas. Legislação: Lei Federal Nº 4.320/64, Lei Federal Nº 8.666/93, Lei Federal Nº 101/2000, Lei Estadual Nº 9.444/87, Constituição Estadual, Lei Federal Nº 6.404/76, Decreto-Lei Nº 1.598/77 (com suas atualizações). Regimento Interno da Câmara Municipal de Ipatinga. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Noções de Direito Tributário. Lei Orgânica do Município de Ipatinga. Regimento Interno na Câmara Municipal de Ipatinga.

AL - ECONOMISTA:

Microeconomia: Mercado; Curvas de demanda e oferta; Equilíbrio de mercado; Curvas de indiferença; Demanda; Monopólio; Bens públicos; Comparação com os bens privados. Impostos, tarifas, subsídios. Regulação de mercados. Macroeconomia: Conceito de Produto e Renda Nacional; Agregados macroeconômicos; Consumo e Poupança; Consumo, poupança e as taxas de juros. A demanda por moeda; As funções da moeda. Inflação. Política fiscal e monetária. Gastos públicos. Finanças Públicas: Conceitos básicos; Dívida pública; Sistema tributário; Ajuste fiscal; Política Fiscal. Orçamento: Disposições gerais; Receita; Classificação econômica da receita por categoria econômica e fonte; Despesa; Classificação econômica da despesa por categoria econômica; Elaboração da proposta orçamentária; Elaboração da lei de orçamento; Exercício financeiro; Créditos Adicionais; Execução do orçamento; Programa de despesa e programação da receita. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ipatinga. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Noções de Direito Tributário. Lei Orgânica do Município de Ipatinga. Regimento Interno na Câmara Municipal de Ipatinga.

AL - ENGENHEIRO:

Características do terreno disponível para a construção, investigação do subsolo, noções de topografia. Elaboração e crítica de projetos arquitetônicos para obras de pequeno porte, elaboração de projetos de contenções e drenagens, preparação de especificações da obra, tipos e qualidades dos materiais, equipamentos e mão de obra; Preparação de cronogramas físico-financeiro, croquis, orçamentos, e outros subsídios para a orientação, fiscalização e planejamento de desenvolvimento de obras. Controle de custos e dos padrões de qualidade e segurança. Medições e elaboração de laudos e relatórios técnicos. Noções de saneamento, concreto, pavimentação, mecânica dos solos e fundações. Planejamento urbano. Conhecimento de AutoCad. Conceitos básicos de operação de microcomputadores; conhecimentos básicos para utilização do sistema operacional Windows; conhecimentos básicos para utilização dos softwares do pacote do Microsoft Office, tais como: Word e Excel. Lei de Responsabilidade Fiscal. Plano Diretor. Código de Posturas. Lei Orgânica do Município de Ipatinga. Regimento Interno na Câmara Municipal de Ipatinga.

AL – JORNALISTA I:

Conceitos e linguagem do jornalismo enquanto forma de conhecimento; função social do jornalismo; características da narrativa jornalística. Os gêneros jornalísticos: informativo, opinativo, interpretativo, sensacionalista e de interesse humano; a pauta e a angulação do fato jornalístico; conceito de notícia. Técnicas jornalísticas: características do texto jornalístico; a construção do texto jornalístico para veículos específicos de comunicação; técnicas de construção de texto jornalístico; captação e edição da notícia, entrevista jornalística. Assessoria de imprensa: atribuições e funções; estrutura básica; os públicos de uma assessoria de imprensa; o poder executivo como fonte de informação: a ética jornalística e seus desdobramentos; organização de eventos. Noções de Direito Constitucional (publicidade institucional – aspecto constitucional). Lei Orgânica do Município de Ipatinga. Regimento Interno na Câmara Municipal de Ipatinga.

AL – JORNALISTA II (COM ÊNFASE EM RELAÇÕES PÚBLICAS):

Jornalismo: Conceitos e linguagem do jornalismo enquanto forma de conhecimento; função social do jornalismo; características da narrativa jornalística. Os gêneros jornalísticos: informativo, opinativo, interpretativo, sensacionalista e de interesse humano; a pauta e a angulação do fato jornalístico; conceito de notícia. Técnicas jornalísticas: características do texto jornalístico; a construção do texto jornalístico para veículos específicos de comunicação; técnicas de construção de texto jornalístico; captação e edição da notícia, entrevista jornalística. Assessoria de imprensa: atribuições e funções; estrutura básica; os públicos de uma assessoria de imprensa; o poder executivo como fonte de informação: a ética jornalística e seus desdobramentos; organização de eventos.

Relações públicas: contatos, representação, comportamento. Comunicação: comunicado, abordagem do tema, divulgação de dados. Relações com a mídia (órgãos da imprensa): atendimento, fornecimento de dados, material para publicação. Imagem da entidade: cuidados com a manutenção da imagem, definição de postura. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de Direito Constitucional (publicidade institucional – aspecto constitucional). Lei Orgânica do Município de Ipatinga. Regimento Interno na Câmara Municipal de Ipatinga.