



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, Sr. **EVANDRO CASTANHEIRA LACERDA**, no uso de suas atribuições legais, estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento dos cargos atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso, em consonância com as **disposições constitucionais** referentes ao assunto, **Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (nº 05/2007, alterada pela nº 04/2008 e nº 08/2009)** e Legislação Municipal (em especial com a **Lei Orgânica Municipal; Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lavras**, instituído pela **Lei Complementar nº 094, de 18/12/2006**; e **Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Legislativo**, instituído pela **Lei Complementar nº 101, de 24/04/2007, alterado pela Lei Complementar nº 195, de 10/09/2010 e pela Lei Complementar nº 213, de 05/09/2011**), conforme dispõe este Edital.

## I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, sediada à Av. do Contorno, nº 3731, 3º andar, Bairro Santa Efigênia, CEP 30110-017, Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 04.976.094/0001-90, no município de Belo Horizonte sob o nº 172.309/001-5 e no CRA/MG sob o nº PJ-2754. Telefone: **(31) 3225-7833**. Horário de expediente: **8h30 às 12h e 13h às 18h**.
2. A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS** está sediada à Rua Raul Soares, nº 65/3º andar, Centro, CEP 37200-000, Lavras, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 19.092.071/0001-90 - Telefone: **(35) 3821-6140**. Horário de expediente: **8h às 11h e 13h às 17h**.
3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília-DF.
4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual

período, mediante ato do Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**.

5. A fiscalização e o acompanhamento do Concurso Público caberão à Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, através da **Portaria nº 148, datada de 13/12/2011**.

## II - DO REGIME JURÍDICO E DO LOCAL DE TRABALHO

1. Regime Jurídico: Estatutário, nos termos da legislação do município de **LAVRAS (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lavras)**.
2. Local de Trabalho: Dependências da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**.

## III - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

1. Os cargos, vencimento, número de vagas, requisitos, carga horária semanal, valor da taxa de inscrição e provas (tipos, nº de questões e pontos) constam do **ANEXO I** deste Edital.
2. Ao número de vagas constante do **ANEXO I** deste Edital, poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, seja por vacância ou para preenchimento de novas vagas criadas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
3. As atribuições dos cargos constam da Legislação do município de **LAVRAS (Plano de Cargos e Vencimentos do Poder Legislativo)**, e estão sintetizadas no **ANEXO II** deste Edital.

## IV – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
  - a) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no **art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



- b) Gozar dos direitos políticos.
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- e) Possuir os requisitos exigidos para o cargo.
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da posse no cargo.
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica realizada por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, cujo atestado deverá ser apresentado no ato da posse no cargo.

## V – DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, o candidato de baixa renda ou desempregado, que seja capaz de comprovar insuficiência de recursos financeiros, 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.
2. A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, **RESPONDENDO CIVIL E CRIMINALMENTE PELO SEU TEOR**.
3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado da seguinte forma:
  - a) Sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital), 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 IV** deste Edital); ou

- b) Pela internet, no endereço eletrônico da empresa organizadora – www.exameconsultores.com.br, mediante inscrição “*on line*”. Após, o interessado deverá encaminhar o 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 IV** deste Edital), através dos Correios, por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS – Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**;  
ou
  - c) Através dos Correios, por meio de Sedex 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 IV** deste Edital), dentro de um envelope devidamente identificado (**CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS – Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**.
4. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e entrega dos documentos exigidos deverá ocorrer, exclusivamente, no período de **03/04/2012 a 05/04/2012**, não sendo aceitos fora do período estabelecido, seja qual for o motivo alegado.
  5. A análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição é de competência da empresa organizadora do Concurso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



6. Será divulgado o resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição no dia **16/04/2012**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.
  7. O interessado que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, será automaticamente inscrito no presente concurso público e poderá imprimir a “*Formulário de Inscrição*” no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) (acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site) ou na Sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, a partir do dia **16/04/2012**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
  8. 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 XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**.
6. A prestação de informação falsa, pelo candidato, quando da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, poderá acarretar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, 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 XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**. Se o candidato for aprovado e classificado para uma das vagas e o ato perpetrado for descoberto após a homologação do concurso caberá a Administração Pública a instauração de processo Administrativo objetivando a anulação dos atos.
  7. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.
  8. O **Manual do Candidato** (Edital, conteúdo programático, sugestão bibliográfica, cronograma do concurso e outros anexos) poderá ser adquirido na **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS** e estará disponível para download no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br).

## VI – DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL

1. Local: Sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**.
2. Período: **03/04/2012 a 02/05/2012**, exceto sábado, domingo e feriado.
3. Horário: **8h às 11h e 13h às 17h**.
4. A inscrição poderá ser realizada pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo de procuração constante do **ANEXO III** deste Edital).
5. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância relativa à taxa de inscrição mediante **BOLETO BANCÁRIO** a ser retirado no local estabelecido para inscrição presencial, munido dos seguintes documentos:
  - a) Original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal;
  - b) Original do CPF.

## VII – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

1. Será admitida também inscrição **via Internet**, através do endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), solicitada entre **9h** do dia **03/04/2012** até **23h59** do dia **02/05/2012**.
2. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **03/05/2012**, no horário de atendimento das agências bancárias.
3. Depois de efetuado o pagamento da taxa de inscrição (**BOLETO BANCÁRIO**), o candidato que optou em inscrever-se pela internet deverá receber em seu endereço eletrônico em, no máximo, **3 (três) dias úteis**, a confirmação efetiva de sua inscrição em nosso sistema.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



4. Durante o período de inscrição, a segunda via do boleto bancário poderá ser obtida no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), ficando indisponível a partir do primeiro dia útil após a data determinada para pagamento.
  5. A solicitação de inscrição via Internet cujo pagamento for efetuado após a data estabelecida no subitem anterior não será aceita.
  6. O candidato que se inscrever pela Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade e CPF, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
  7. A **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos 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. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.
- VIII – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES**
1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  2. O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque, sendo que, em caso de pagamento em cheque, a inscrição será automaticamente cancelada na hipótese de sua devolução.
  3. Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito.
  4. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:
    - a) cancelamento do concurso;
    - b) alteração da data de realização das provas;
    - c) exclusão de algum cargo oferecido.
  5. A devolução, nos casos enumerados acima, ocorrerá no prazo máximo de **60 (sessenta)** dias, a contar da data de requerimento do candidato.
  6. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.
  7. Não serão aceitas inscrições com documentação incompleta.
  8. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo, havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.
  9. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo.
  10. O Comprovante de Inscrição dos candidatos inscritos estará disponível no endereço eletrônico [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br) e poderá ser solicitado também na **Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
  11. Para obter o Comprovante de Inscrição pela internet, no endereço [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), o candidato deverá acessar a “**Área do Candidato**” localizada na parte superior do site. Após, deverá selecionar o Concurso para o qual se inscreveu no campo denominado “**Histórico**”.
  12. Será permitida a inscrição do candidato que estiver cursando a escolaridade mínima exigida como requisito para o cargo, entretanto, caso seja convocado, o candidato deverá apresentar no ato da posse o documento comprobatório de conclusão do curso, sem o qual não terá direito à investidura no cargo pleiteado, além de ser eliminado do presente concurso público.
  13. A candidata lactante poderá amamentar durante a realização das provas, desde que leve 1 (um) acompanhante, que ficará em local determinado pela Coordenação do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por





# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.

14. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS - Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** ou enviando por e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@exameconsultores.com.br) ou entregando pessoalmente na **Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**.

## IX – DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Redação, com tempo de duração máxima de **3 (três) horas** e abrange a assinatura da Folha de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para Folha de Respostas, o preenchimento, elaboração e a assinatura da Folha de Identificação da Redação.
- 1.1 A **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos.
- 1.1.1 Cada questão da prova objetiva de múltipla escolha comporta apenas uma resposta correta dentre 04 (quatro) alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).
- 1.1.2 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
- 1.1.3 O Programa de Prova para as questões de múltipla escolha consta do **ANEXO V** deste Edital.
- 1.2 A **Redação**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos

cargos de **ARQUIVISTA/ALMOXARIFE, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, JORNALISTA E REDATOR DE ATAS E DOCUMENTOS/LEIS**.

- 1.2.1 A Redação consistirá na elaboração de uma redação, no valor de **20 (vinte) pontos**, sendo eliminados os candidatos que não obtiverem, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos pontos.
- 1.2.2 A Redação deverá versar sobre textos concernentes a um dos seguintes gêneros textuais: parecer ou ata ou instrução ou relatório ou requerimento ou contrato ou convênio ou edital ou dissertação.
- 1.2.3 A Redação deverá conter no mínimo **20 (vinte) linhas** e no máximo **25 (vinte e cinco) linhas**, em letra legível.
- 1.2.4 A Redação será avaliada conforme critérios a seguir:

ASPECTOS AVALIADOS	TOTAL DE PONTOS
Pontuação, ortografia, acentuação gráfica e morfosintaxe correção linguística)	até 5,0 pontos (0,5 por erro)
Propriedade vocabular	até 3,0 pontos (0,5 pts por erro)
Organização adequada de parágrafos	até 3,0 pontos (0,5 pts por erro)
Adequação no uso dos articuladores	até 3,0 pontos (0,5 pts por erro)
Argumentação coerente das idéias e informatividade	até 3,0 pontos (0,5 pts por erro)
Pertinência ao tema e ao gênero propostos	até 3,0 pontos

- 1.2.5 A Prova de Redação caracteriza-se como tipo de linguagem escrita regida por princípios de objetividade e obediência à norma gramatical, sendo que os princípios utilizados na linguagem técnica são a clareza, a concisão (frases despojadas de adjetivação e advérbios), a precisão, o tratamento (pronomes).
- 1.2.6 A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

- 1.2.7 Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Redação, devendo o candidato limitar-se a uma única folha padrão recebida
- 1.2.8 Somente serão corrigidas as Redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e escritas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 1.2.9 Não será permitido o uso de lápis borracha ou corretivo de texto.

## X – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha e a Redação serão realizadas no Município de **LAVRAS**, no dia **24/06/2012**, às **9h**. A relação de candidatos inscritos, o local de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horário de prova, serão divulgados até **13h** do dia **11/06/2012**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.
2. Os portões de acesso aos locais de aplicação das provas serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização das mesmas.
3. O candidato deverá comparecer ao local das provas 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerado o horário de Brasília, munido do Comprovante Definitivo de Inscrição – CDI, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito pela autoridade policial) ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada, (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações, e caneta esferográfica azul ou preta.
4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte

brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).

5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
6. Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.
7. Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.
8. O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.
9. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
10. Após instalado em sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
11. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
12. Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



13. O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.
14. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.
15. Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.
16. Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS** ou a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** serão guardados pelo prazo de **30 (trinta) dias**, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.
17. O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.
18. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
19. Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
20. Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.
21. Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
22. Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.
23. **O CANDIDATO, AO TERMINAR A PROVA, ENTREGARÁ AO FISCAL SOMENTE A SUA FOLHA DE RESPOSTAS, DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA E A “REDAÇÃO” CONSTANTE DO CADERNO DE PROVA RECEBIDO.**
24. Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.
25. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de candidata lactante, conforme previsto no presente edital.
26. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) Se apresentar após o horário estabelecido;
  - b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;
  - d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
  - e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
  - f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Especial de Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;

h) Não devolver a folha de respostas recebida.

27. O gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será divulgado no dia **26/06/2012**, às **13h**, nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais**.

## XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

1. A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Redação (com indicação de pontos em cada prova), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados (**SENDO QUE OS CANDIDATOS QUE NO ATO DA INSCRIÇÃO SE DECLARAREM PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE**).
2. Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
  - a) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (*parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso*);
  - b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Específica
  - c) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Informática, se houver;
  - d) Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Gerais;
  - e) Obtiver o maior número de pontos na prova de Português;

f) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

## XII – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberão recursos, à Comissão Especial de Concurso Público, em única e última instância, desde que interposto no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora - [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, podendo assim o candidato valer-se da consulta, contra os seguintes eventos:
  - a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
  - b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
  - c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
  - d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
  - e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
  - f) realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e/ou Redação;
  - g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
  - h) qualquer outra decisão proferida no certame.
2. Os recursos deverão ser protocolados diretamente na **Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, no horário de expediente, ou encaminhado através dos Correios por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**CÂMARA**





# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



**MUNICIPAL DE LAVRAS** – Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**.

3. A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.
4. Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO III** deste Edital).
5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.
6. Os recursos interpostos serão decididos em única instância.
7. Não serão aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico.
8. A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, através da Comissão Especial de Concurso Público, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**.
9. Os recursos interpostos serão respondidos pela **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** e respectivo parecer será divulgado nos termos do **item XV-1 deste Edital – Das Disposições Gerais** em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma de concurso.

#### XIII – DA IMPUGNAÇÃO DESTE EDITAL

1. Este Edital poderá ser impugnado no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “*Minas Gerais*”).
2. A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no **item XII deste Edital - Dos Recursos Administrativos**.

#### XIV – DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso **VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público.
2. O candidato portador de deficiência deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador
3. Ficam assegurados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo aos portadores de deficiência. Porque a aplicação do referido percentual resulta em fração, fixa-se o critério de arredondamento da fração para o número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de **20% (vinte por cento)**. Por analogia, com relação ao arredondamento, seguiu os preceitos do **Decreto nº 3.298/1999**, que regulamentou a **Lei Federal nº 7.853/1989**.
4. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do presente Concurso Público, **5% (cinco por cento)** delas serão igualmente reservadas para candidatos portadores de deficiência, devidamente aprovados.
5. Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o **1º (primeiro)** candidato portador de deficiência aprovado no concurso público, será nomeado para ocupar a **5ª (quinta)** vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de **20 (vinte)** vagas providas, independentemente de sua classificação geral, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência. O candidato que quiser concorrer como portador de deficiência, deverá declarar, no momento da inscrição, essa condição e a necessidade especial da qual é portador, apresentando Laudo Médico (original ou cópia autenticada) 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. Este



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



- Laudo ficará retido e será anexado ao formulário de inscrição.
6. Em caso de inscrição via internet, o candidato poderá entregar o Laudo Médico na **Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, até **17h** do dia **02/05/2012**, no horário de expediente, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado); ou deverá encaminhar, via postal, endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, postado, impreterivelmente, até o dia **03/05/2012**, através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado).
  7. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerá somente para este concurso, não podendo ser devolvido ou dele ser fornecida cópia.
  8. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no formulário de inscrição.
  9. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
  10. Caso necessite de condições especiais para se submeter às provas previstas neste edital, o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las por escrito, no prazo de até **10 (dez) dias** antes da data de realização da prova, encaminhando através dos Correios por meio de Sedex com AR, dentro de um envelope devidamente identificado (**CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS** - Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado), endereçado à **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA**, ou enviando por e-mail para [contato@exameconsultores.com.br](mailto:contato@exameconsultores.com.br) ou entregando pessoalmente na **Sede da CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**.
  11. Se necessário, requerer tempo adicional para a realização das provas, apresentando justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
  12. O atendimento diferenciado obedecerá a critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.
  13. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no **art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/1999**.
  14. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
  15. O candidato portador de deficiência, se aprovado, quando de sua posse, será submetido a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação como deficiente ou não e o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo. Caso a decisão não o qualifique para o exercício do cargo, é assegurado o contraditório e ampla defesa, conforme disposto no **art. 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, podendo interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao(a) Senhor(a) Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, no prazo de **10 (dez) dias** contados da data de sua intimação, da decisão que o desqualificou.
  16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.
  17. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.
  18. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

## XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O ato inaugural do presente Concurso Público e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**, no endereço eletrônico da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS** – [www.camaralavras.mg.gov.br](http://www.camaralavras.mg.gov.br), no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br), no Diário Oficial do Município de Lavras – [www.lavras.mg.gov.br](http://www.lavras.mg.gov.br) e em mídia impressa (*Diário Oficial do Estado* – “*Jornal Minas Gerais*” e Jornal de grande circulação da região/município “*Tribuna de Lavras*”). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS** e no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.exameconsultores.com.br](http://www.exameconsultores.com.br)
2. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.
3. Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.
4. A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS** e a **EXAME AUDITORES & CONSULTORES LTDA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
5. O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o concurso público, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
6. **A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**
7. O candidato aprovado no presente concurso público, devidamente convocado, deverá tomar posse no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável uma vez, por igual período, a requerimento do interessado. A convocação para posse será enviada para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, através dos Correios, por meio de **Sedex com AR**.
8. Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.
9. No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:
  - a) fotocópia de comprovante de residência;
  - b) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
  - c) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
  - d) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
  - e) laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente credenciada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS**;
  - f) 2 fotografias 3x4 recentes;



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



- g) fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição;
  - h) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
  - i) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
  - j) declaração de que não infringe o **art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;
  - k) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).
10. É de **15 (quinze) dias** o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.
11. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.
12. 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)**.
13. Caberá à Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS** a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.
14. Integra também o presente Edital o Cronograma do Concurso, constante do **ANEXO VI** deste Edital.

Lavras/MG, 24 de janeiro de 2012.

**EVANDRO CASTANHEIRA LACERDA**  
*Presidente da Câmara Municipal de Lavras*





# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



## ANEXO I

CARGOS, VENCIMENTO, NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E PROVAS

Cargos	Vencimento (R\$)	Nº de Vagas	Requisitos (escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária Semanal	Valor da taxa de inscrição (R\$)	Provas			
						Tipos	Nº de questões	Pontos	
ADVOGADO	1.935,00	01	Ensino superior completo em Direito, Registro na OAB	20h	96,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais<sup>1</sup></li><li>Legislação</li><li>Específica</li></ul>	15 05 10 20	30 10 20 40	
ARQUIVISTA/ALMOXARIFE	862,00	01	Ensino médio completo	40h	43,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li><li>Informática</li><li>Redação</li></ul>	15 05 10 10 -	45 20 25 10 20	
AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	862,00	02	Ensino médio completo	40h	43,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li><li>Informática</li><li>Redação</li></ul>	15 05 10 10 -	45 20 25 10 20	
CINEGRAFISTA	1.935,00	02	Ensino médio completo	40h	96,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li><li>Informática</li></ul>	15 05 10 20	30 10 20 40	
DIRETOR DE TV	1.935,00	01	Curso superior em jornalismo ou comunicação, registro no conselho regional a que pertence.	40h	96,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li><li>Específica</li></ul>	15 05 10 20	30 10 20 40	
EDITOR DE IMAGENS	1.935,00	02	Ensino médio completo	40h	96,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li><li>Informática</li></ul>	15 05 10 20	30 10 20 40	
JORNALISTA	1.935,00	01	Ensino superior em jornalismo ou comunicação, registro no conselho regional a que pertence.	40h	96,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li><li>Específica</li><li>Redação</li></ul>	15 05 10 10 -	30 10 20 40 20	
MOTORISTA	862,00	01	Ensino fundamental completo, carteira de habilitação de automóvel e moto	40h	43,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li><li>Específica</li></ul>	15 05 10 20	30 10 20 40	
REDATOR DE ATAS E DOCUMENTOS/LEIS	1.430,00	01	Ensino médio completo, redação própria, conhecimentos de português, digitação e informática.	40h	71,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li><li>Informática</li><li>Redação</li></ul>	15 05 10 10 -	45 20 25 10 20	
TÉCNICO OPERACIONAL DE TV	1.935,00	01	Nível técnico – Eletrônica, para manutenção em equipamentos de TV, entre eles transmissores de TV, equipamentos de som, imagens e outros equipamentos de telecomunicações e TV	40h	96,00	<ul style="list-style-type: none"><li>Português</li><li>C.Gerais</li><li>Legislação</li><li>Específica</li></ul>	15 05 10 20	30 10 20 40	
<b>Nº TOTAL DE VAGAS</b>		<b>13</b>							

<sup>1</sup> C.Gerais: Conhecimentos Gerais



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **ADVOGADO:** Descrição sintética: compreende as funções que estão relacionadas à assessoria jurídica e ao assessoramento à Mesa Diretora, às Comissões Parlamentares. Atribuições típicas: a) representar a Câmara em juízo ou fora dele, por delegação da Presidência; b) representar no Tribunal de Justiça, sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal, conjuntamente com a Mesa Diretora; c) substabelecer suas funções de advogado, para exercer suas funções junto aos Tribunais de Justiça, apresentando sustentação oral dos interesses do Legislativo, em demandas contra ele ou por ele promovidas; d) assessorar a Mesa Diretora quando à análise das proposições, sugestões e requerimentos a ela apresentados; e) despachar os assuntos de sua área de competência com o Presidente da Câmara; f) analisar e estudar o aspecto jurídico das matérias em discussão em Plenário, ou sob exame das Comissões, com a finalidade de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres; g) realizar quaisquer outros estudos e pesquisas por determinação da Mesa Diretora, mantendo arquivo atualizado sobre os assuntos arquivados; h) assessorar na elaboração de contratos e convênios e dirimir dúvidas quanto ao aspecto jurídico das questões administrativas; i) preparar as informações a serem prestadas em mandados de segurança, impetrados contra atos da Mesa Diretora da Câmara Municipal; j) conduzir o desenvolvimento de outros assuntos incluídos no seu campo de atuação e que sejam determinados pelos demais órgãos que compõem a estrutura organizacional do Poder Legislativo; k) conduzir o processo de atualização da legislação estadual e federal sobre idêntico assunto; l) acompanhar e dar parecer, desde que solicitado, em todos os processos licitatório, incluindo editais e contratos; m) executar outras tarefas inerentes à área jurídica, solicitando, quando for necessária, a colaboração de servidores dos órgãos interessados; n) requisitar documentos a qualquer outro setor do Poder Legislativo, devendo a atendimento ser prioritário, se for para instruir processo cujo prazo estiver em curso; o) requisitar à Presidência estudos e pareceres de especialistas de notório saber jurídico para instrução das matérias em tramitação pela Câmara Municipal de Lavras; p) emitir parecer sobre matéria requerida por qualquer vereador, através do Presidente da Câmara; q) assessorar as Comissões Especiais Inquérito, sempre que forem instituídas mediante solicitação e posterior liberação da Presidência; r) executar outras tarefas jurídicas, atendendo as necessidades do Poder Legislativo, mediante solicitação do Presidente.
- **ARQUIVISTA/ALMOXARIFE:** Planejamento, organização e direção de serviços de arquivo, controle de estoques e patrimônio da Câmara; controle de entrada e saída, controle de estoque e movimentação de materiais. Controle físico e escritural de todos os itens considerados como ativo permanente dentro da Câmara; planejamento e controle de valorização e / ou depreciação do ativo permanente da Câmara; processo de segurança e responsabilidade dos bens e direitos à disposição dos servidores e agentes políticos da Câmara; armazenar todas as informações necessárias para todas as gestões relacionadas com o ativo permanente.
- **AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO:** Descrição sintética: Compreende as funções que se destinam a executar todos os serviços de secretaria; assistência e apoio às ações do Poder Legislativo, sob a supervisão e comando do 1º Secretário da Mesa Diretora. Atribuições típicas; a) prestar pronta assistência e apoio à Mesa Diretora e aos Vereadores; b) encaminhamento das redações finais das leis e resoluções, bem como cuidar dos prazos regimentais e fatais de todos os projetos em andamento; c) redigir e / ou participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos; d) elaborar os contratos, cumprir a legislação em vigor e arquivá-los de acordo com as instruções do TCE-MG, para a fiscalização "in loco"; e) responsabilizar-se pela digitação e arquivo de leis, resoluções, atos da mesa, contratos, processo licitatório, etc. no sistema informatizado do Legislativo, além de arquivo tradicional; f) encaminhar à contabilidade, em tempo hábil, todas as leis, resoluções, contratos, que envolvam o aspecto contábil e financeiro; g) dar publicidade aos atos, de acordo com a legislação em vigor; h) zelar pelos equipamentos colocados à sua disposição; i) elaborar e conferir a pauta das reuniões ordinárias; j) responsabilizar-se pela constante atualização do banco de dados das autoridades federais, estaduais e municipais; k) conferir e responsabilizar-se com carimbo e visto, por todos os documentos que saírem da Secretaria para outros setores; l) outras tarefas afins para as quais for designado.
- **CINEGRAFISTA:** Compreende as gravações e o acompanhamento dos repórteres na busca de notícias e atribuições típicas; gravação de todos os programas da TV Câmara, gravação das reportagens externas; gravações das reportagens internas; trabalho de operador de TV da programação noturna da TV Câmara; zelar pelos equipamentos.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



- **DIRETOR DE TV:** Descrição sintética: Compreendem as funções de assessoramento a presidência da Câmara no tocante a imprensa e relações públicas, representação do presidente em coletivas e eventos designados por este e orientação na utilização dos veículos de comunicação. Atribuições típicas: a) Assessorar diretamente à presidência nos assuntos relacionados à área de comunicação social; b) Utilizar as relações sólidas e confiáveis com o presidente da Câmara Municipal para representá-lo em cerimônias e outras atividades oficiais em sua ausência quando autorizado; c) Coordenar o bom relacionamento entre a Câmara Municipal, os órgãos de imprensa e os formadores de opinião; d) Coordenar as ações relacionadas ao fortalecimento da imagem da instituição junto ao público interno e externo; e) Planejar as atividades de comunicação do legislativo; f) Supervisionar as atividades dos veículos de comunicação impressos e eletrônicos existentes e a serem criados na Câmara Municipal; g) Dar consultoria ao presidente da Câmara na participação e na realização de eventos e atividades institucionais do Poder Legislativo; h) Implementar a cultura de comunicação de massa nos aspectos internos e externo relativamente ao assessoramento por meio de condutas pró-ativas junto à estrutura midiática; i) Capacitar o assessorado a entender e lidar com a imprensa; j) Fazer a interface entre o presidente e o público interno e externo na gestão da comunicação institucional; k) Fazer a interface no relacionamento entre o presidente e os funcionários da Câmara.
- **EDITOR DE IMAGENS:** Compreende as atividades que são desenvolvidas com a criação do telejornalismo e atribuições típicas. Coordenação das operações técnicas, coordenação das transmissões ao vivo; coordenação técnica das gravações dos programas e zelar pelos equipamentos.
- **JORNALISTA:** Realizar coberturas, levantamentos e trabalhos de reportagem, redigindo informações consideradas importantes e de interesse da Câmara Municipal, com o objetivo de divulgação nos telejornais da TV Câmara e no site; redigir textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito dos fatos políticos, da atividade parlamentar e das funções institucionais da Câmara Municipal; produzir e / ou compilar elementos necessários para elaboração de reportagens, notícias, artigos, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo; realizar e proporcionar entrevistas com vereadores para publicação nos órgãos de imprensa, no site e na TV Câmara; executar as atribuições profissionais de jornalista nos limites de orientação superior do Assessor Geral de Comunicação da Presidência e nos interesses da Câmara Municipal.
- **MOTORISTA:** Conduzir os veículos oficiais da Câmara para a realização dos serviços administrativos de interesse da Edilidade. Zelar pelas condições de uso, limpar e conservar os veículos oficiais. Quando não estiver dirigindo o veículo oficial, permanecer na Edilidade à disposição. Apresentar-se ao serviço com roupas limpas e com boa higiene. Comunicar imediatamente ao seu superior hierárquico qualquer anomalia nas condições de uso, manutenção e limpeza dos veículos oficiais. No caso de ocorrência e danos aos veículos oficiais por motivo de acidente de trânsito providenciar o respectivo boletim de ocorrência perante a autoridade policial competente e encaminhar ao superior hierárquico. Tratar com urbanidade todos aqueles que estiverem no interior do automóvel oficial, bem como a população em geral, quando estiver em trânsito. Quando em trânsito, havendo qualquer anomalia na prestação do serviço ou funcionamento do veículo oficial, entrar em contato com seu superior hierárquico o mais rápido possível. Portar o crachá de identificação. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função determinada pelo superior imediato.
- **REDATOR DE ATAS E DOCUMENTOS/LEIS:** Coordenar o registro de fotografias, filmagens e gravações de todas as solenidades da Câmara, acompanhar todas as reuniões de Plenário e das Comissões da Câmara, coordenar o trabalho de manutenção da página da Câmara na internet, bem como os trabalhos de elaboração das atas de todas as reuniões do Poder Legislativo, inclusive das comissões. Responsabilizar-se pelo arquivamento de atas, encadernação e outros; responsabilizar pelos arquivos de matérias publicadas no "home Page" e na imprensa em geral, manter especialmente as atas em dia.
- **TÉCNICO OPERACIONAL DE TV:** equipamentos de telecomunicações e TV. Auxiliar os setores da Câmara no que diz respeito às funções de eletrônica, exibição do conteúdo da TV Câmara de Lavras.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



## ANEXO III

### MODELOS DE PROCURAÇÃO E FORMULÁRIO PARA RECURSO

#### PROCURAÇÃO

Por este instrumento particular, eu \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, nomeio e constituo como meu bastante procurador, para os fins de promover a minha inscrição no cargo de \_\_\_\_\_ do Concurso Público da \_\_\_\_\_, Edital nº 01/2012, o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, com os poderes específicos para, em meu nome, firmar o requerimento padrão de inscrição e declaração de que estou de acordo com as normas do contidas no referido edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### FORMULÁRIO PARA RECURSO

À Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal de Lavras  
Concurso Público – Edital nº 01/2012

<b>Candidato</b>	
<b>Nº de Inscrição</b>	
<b>Cargo</b>	

Marque abaixo o tipo de recurso:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Edital  | <input type="checkbox"/> Indeferimento do pedido de isenção da Taxa de inscrição |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na grafia do nome)   | <input type="checkbox"/> Inscrições (omissão do nome)                            |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (Erro no nº de inscrição)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (erro no nº da identidade)                   |
| <input type="checkbox"/> Inscrições (erro na nomenclatura do cargo)  | <input type="checkbox"/> Inscrições (indeferimento de inscrição)                 |
| <input type="checkbox"/> Local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou data; erro na data e/ou horário) |  |
| <input type="checkbox"/> Gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada)               |  |
| <input type="checkbox"/> Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e/ou Redação                             |  |
| <input type="checkbox"/> Resultado (erro na pontuação e/ou classificação)  |  |
| <input type="checkbox"/> Qualquer outra decisão proferida no certame. Especificar _____                            |  |

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:


Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_





# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Exame Auditores & Consultores Ltda  
Concurso Público da Câmara Municipal de Lavras – Edital nº 01/2012

#### **IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nº de inscrição / Requerimento:		
Nome:		
Cargo Pretendido:	Código:	
Endereço:	Nº:	
Bairro:	CEP:	
Cidade:	Estado:	
E-mail:		
Telefone Res.:	Telefone Com.:	Telefone Cel.:
Identidade:	CPF:	Data Nascimento:
Escolaridade:		

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.**

Na oportunidade, junta-se os seguintes documentos, sendo:

- ( ) “Ficha de Inscrição” – somente para os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição realizados pela internet;
- ( ) 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**<sup>2</sup>;
- ( ) 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 prove mesmo domicílio;
- ( ) 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: \_\_\_\_\_

**Protocolo:**

**Para uso exclusivo da empresa organizadora:**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

<sup>2</sup> A veracidade das informações prestadas pelo candidato, poderá ser consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



## ANEXO V

PROGRAMA DE PROVA PARA AS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA

### CARGOS (Ensino Fundamental)

**MOTORISTA.**

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, bulas, provérbios, charges, receitas médicas e culinárias, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas...); Pontuação; Acentuação gráfica; Encontros vocálicos e consonantais; Divisão silábica; Sílabas tônicas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Classes de palavras (artigo, substantivo, adjetivo, advérbio, verbo, pronome, preposição...) suas flexões, classificações e emprego. Frase, oração e período: termos principais da oração (classificações). Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada. Livros Didáticos de Língua Portuguesa para o Ensino Fundamental. Dicionário Michaelis*. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**LEGISLAÇÃO:** Lei Orgânica do Município de Lavras: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III - Da Organização do Município; Título IV - Da Organização dos Poderes Municipais; Título V - Da Organização do Governo Municipal; Título VI - Da Administração Financeira; Título VII - Da Ordem Econômica e Financeira; Título VIII - Da Ordem Social; Ato das Disposições transitórias. Organização funcional da Câmara Municipal de Lavras - Plano de Cargos e Vencimentos/Organograma do poder legislativo. **Sugestão Bibliográfica:** Lei Orgânica do Município de Lavras atualizada (disponível em <http://www.camaralavras.mg.gov.br/legislacao.html>). Legislação do Município de Lavras: Lei Complementar nº 101, de 24/04/2007, alterada pela Lei Complementar nº 195, de 18/08/2010 e Lei Complementar nº 213, de 05/09/2011.

**ESPECÍFICA:** Primeiros socorros; Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; Resoluções do CONTRAN. **Sugestão Bibliográfica:** Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9503/97 e Anexos). ALMEIDA, F. Amaury. *Manutenção de Automóveis*. Última edição. CHOLLET, H. *Motor e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. CHOLLET, H. *Veículos e seus Acessórios*. São Paulo: Hemus. Última edição. *Código Brasileiro de Trânsito*. PAZ, M. Arias. *Manual do Automóvel*. Última edição. SENAI – RJ GEP. DIEAD. *Direção Defensiva*. Unidade de Estudo. Rio de Janeiro. 2000. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

### CARGOS (Ensino Médio/Técnico)

**ARQUIVISTA/ALMOXARIFE; AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO; CINEGRAFISTA; EDITOR DE IMAGENS; REDATOR DE ATAS E DOCUMENTOS/LEIS; TÉCNICO OPERACIONAL DE TV.**



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **PORTUGUÊS PARA ARQUIVISTA/ALMOXARIFE, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CINEGRAFISTA, EDITOR DE IMAGENS, REDATOR DE ATAS E DOCUMENTOS/LEIS E TÉCNICO OPERACIONAL DE TV:**

Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática Ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português. Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS PARA ARQUIVISTA/ALMOXARIFE, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CINEGRAFISTA, EDITOR DE IMAGENS, REDATOR DE ATAS E DOCUMENTOS/LEIS E TÉCNICO OPERACIONAL DE TV:**

Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

### **LEGISLAÇÃO PARA ARQUIVISTA/ALMOXARIFE, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CINEGRAFISTA, EDITOR DE IMAGENS, REDATOR DE ATAS E DOCUMENTOS/LEIS E TÉCNICO OPERACIONAL DE TV:**

Lei Orgânica do Município de Lavras: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III - Da Organização do Município; Título IV - Da Organização dos Poderes Municipais; Título V - Da Organização do Governo Municipal; Título VI - Da Administração Financeira; Título VII - Da Ordem Econômica e Financeira; Título VIII - Da Ordem Social; Ato das Disposições transitórias. Elaboração, redação, alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal. Organização funcional da Câmara Municipal de Lavras - Plano de Cargos e Vencimentos/Organograma do poder legislativo. **Sugestão Bibliográfica:** Lei Orgânica do Município de Lavras atualizada (disponível em <http://www.camaralavras.mg.gov.br/legislacao.html>). Legislação Federal: Lei Complementar nº 95, de 26 de Fevereiro de 1998. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988. Legislação do Município de Lavras: Lei Complementar nº 101, de 24/04/2007, alterada pela Lei Complementar nº 195, de 18/08/2010 e Lei Complementar nº 213, de 05/09/2011.

### **INFORMÁTICA PARA ARQUIVISTA/ALMOXARIFE, AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO, CINEGRAFISTA, EDITOR DE IMAGENS E REDATOR DE ATAS E DOCUMENTOS/LEIS:**

Conceitos de Internet/Intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet: Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; Conceitos de proteção e segurança. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). **Sugestão Bibliográfica:** MINK, Carlos. *Microsoft Office 2000: Editora Makron Books Ltda*. NORTON, Peter. *Introdução à Informática*. Editora Makron Books. NETO, João Souza. *Redes de Computadores, Um Guia Prático*. Editora Msd. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Windows 98*. CORPORATION, Microsoft. *Guia Microsoft Office 2000*. TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo*. Editora Axel Books. PERSON, Ron. *Usando Word for Windows 95*. Editora Campus. *Série Prático e Comercial Fácil. Windows 98*,



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



Office 2000, Word 2000 e Excel 2000. Makron Books, 2000. Ajuda on-line do Sistema Operacional Windows 2000. Ajuda on-line do Microsoft Office 2000. Ajuda on-line do Microsoft EXCEL 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA TÉCNICO OPERACIONAL DE TV:** Circuitos de corrente contínua e corrente alternada: grandezas elétricas e Lei de Ohm. Resistores, baterias, capacitores e indutores. Sinais senoidais: frequência, amplitude, fase, valor eficaz e fator de potência. Lei de Kirchhoff e Ponte de Wheatstone. Teoremas de Thevenin e Norton. Eletrônica: Filtros RL/RC. Circuitos integradores e diferenciadores. Circuitos RLC. Transformadores. Circuitos com diodos. Semicondutores. Circuitos com tiristores. Retificadores de meia-onda, onda completa, dobrador de tensões. Diodo Zener. Retificadores controlados. Circuitos com transistores: polarização e reta de carga. FET, MOSFET. Configuração Darlington. Amplificadores: classe A, B e AB. Amplificadores operacionais: circuitos integradores e diferenciadores, comparador e filtro ativo. Circuitos digitais: Sistema de numeração. Álgebra de Boole e simplificação de circuitos lógicos. Circuitos combinacionais. FLIP-FLOP. Registradores e contadores. Conversores AD e DA. Circuitos Multiplex e Demultiplex. Memórias RAM e ROM. Famílias de circuitos lógicos. **Sugestão Bibliográfica:** Revistas e/o livros técnicos / específicos da área.

## CARGOS (Ensino Superior)

**ADVOGADO; DIRETOR DE TV; JORNALISTA.**

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

**PORTUGUÊS PARA ADVOGADO, DIRETOR DE TV E JORNALISTA:** Leitura, compreensão, interpretação, gênero, objetivo e meio de circulação de textos diversos (dentre outros, charges, notícias, tirinhas, cartuns, anúncios, reportagens, contos, fábulas, anúncios, artigos científicos e de opinião...); Classes de palavras (flexões, classificações e emprego); Pontuação (classificação e emprego); Frase (classificações); Período (termos essenciais, termos integrantes e termos acessórios da oração); Períodos compostos por coordenação e subordinação (classificações); Orações reduzidas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Denotação e conotação; Figuras de linguagem; Vícios de linguagem; Pontuação; Novo acordo ortográfico. **Sugestão Bibliográfica:** FARACO & MOURA. *Gramática Nova*. CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática-Teoria e exercícios*. PASCHOALIN & SPADOTO. *Gramática-Teoria e Exercícios*. TERRA, Ernani. TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de Hoje*. CUNHA, Celso. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. TERRA, Ernani. *Curso Prático de Gramática*. ANDRÉ, Hildebrando A. de. *Gramática ilustrada*. CADORE, Luís Agostinho. *Curso Prático de Português*. *Livros didáticos de Língua Portuguesa e Literatura (teoria) para o Ensino Médio e/ou Superior*. Dicionário Michaelis. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA ADVOGADO, DIRETOR DE TV E JORNALISTA:** Política e Economia mundiais. Sociedade (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, televisão, educação, saúde, esporte, gastronomia...). História e Geografia mundiais. Descobertas e inovações científicas e tecnológicas. Meio ambiente. **Sugestão Bibliográfica:** Livros de História e Geografia (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental). Revistas e Jornais de ampla circulação nacional. Almanaque Abril. Internet (entre outros, globo.com. abril.com.br. inovacaotecnologica.com.br. portal.mec.gov.br. portal.saude.gov.br/portal/saude/default.cfm. g1.globo.com. folha.uol.com.br. oglobo.globo.com. cultura.gov.br/site. cinema.uol.com.br. suapesquisa.com. brasilescola.com. historiadaarte.com.br). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

**LEGISLAÇÃO PARA ADVOGADO, DIRETOR DE TV E JORNALISTA:** Lei Orgânica do Município de Lavras: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Título III - Da Organização do Município; Título IV - Da Organização dos Poderes Municipais; Título V - Da Organização do Governo Municipal; Título VI - Da Administração Financeira; Título VII - Da Ordem Econômica e Financeira; Título VIII - Da Ordem Social; Ato das Disposições transitórias. Elaboração, redação, alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal. Organização funcional da Câmara Municipal de Lavras - Plano de Cargos e Vencimentos/Organograma do poder legislativo. **Sugestão Bibliográfica:** Lei Orgânica do Município de Lavras atualizada (disponível em <http://www.cameralavras.mg.gov.br/legislacao.html>). Legislação Federal: Lei Complementar nº 95, de 26 de Fevereiro de 1998. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988. Legislação do





# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



Município de Lavras: Lei Complementar nº 101, de 24/04/2007, alterada pela Lei Complementar nº 195, de 18/08/2010 e Lei Complementar nº 213, de 05/09/2011.

**ESPECÍFICA PARA ADVOGADO:** *Direito Constitucional* - A Constituição da República Federativa, de 05 de outubro de 1988. Princípios fundamentais: Fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil e princípios norteadores das relações internacionais. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos sociais; Nacionalidade; Direitos políticos. Da organização do Estado: Organização política administrativa; A União; Os Estados; O Município; O Distrito Federal e Territórios. Da Administração Pública: Disposições gerais e princípios, servidores públicos civis e militares. Poderes da União; O poder legislativo: O Congresso Nacional e suas atribuições; A Câmara dos Deputados; O Senado Federal; O Processo Legislativo; A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O poder executivo: O Presidente e vice-Presidente da República; Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. O poder Judiciário: O Supremo Tribunal Federal; O Superior Tribunal de Justiça; Tribunais Regionais Federais e Juízes Federais; Tribunais e Juízes dos Estados. Finanças Públicas. Ordem econômica e financeira. *Direito Administrativo* - Administração Pública: Características; Modo de atuação; Regime Jurídico; Poderes e deveres do Administrador Público; Princípios básicos (legalidade, moralidade, impessoalidade e publicidade). Personalidade jurídica do Estado: Órgão e agentes públicos; Competência. Poderes Administrativos: Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de polícia. Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Organização Administrativa: Administração direta e indireta; Centralização e descentralização. Licitações. Contratos Administrativos. Servidor Público: Regime Jurídico Único; Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades; O processo disciplinar. *Direito Civil* - Teoria geral do Direito Civil; Eficácia da lei no tempo; Eficácia da lei no espaço; Personalidade e capacidade; Dos fatores Jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; Da simulação; da fraude contra credores. Da prescrição; Da decadência. Obrigações: Fontes das obrigações; Elementos da obrigação; Efeitos da obrigação; Obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. Da consignação em pagamento; Da sub-rogação; Da dação em pagamento; Da novação; Da compensação; Da confusão; Da remissão; Da mora; Da arras; Da cláusula penal; Da responsabilidade e seus fundamentos. Contrato: Classificação do contrato; Formação do contrato; Transmissão do contrato; Extinção do contrato; Dos vícios redibitórios; Da evicção; Dos contratos em espécie: compra e venda; modalidades especiais de compra e venda; alienação fiduciária em garantia; permuta; doação. **Sugestão Bibliográfica:** *Constituição da República Federativa do Brasil/1988*. Lei Federal 8666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional*. São Paulo: Malheiros Editores. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros Editores. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. São Paulo: Altas. NUNES, Elpídio Donizete. *Curso Didático de Direito Processual Civil*. Belo Horizonte: Editora Del Rey. *Código Civil Brasileiro* (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002). Outras publicações que abranjam o programa proposto.

**ESPECÍFICA PARA DIRETOR DE TV E JORNALISTA:** Produção, edição e veiculação em rádio, televisão e impressos; Entrevista jornalística: diferenças entre impressos e eletrônicos; O papel do assessor de imprensa e a relação com os veículos de comunicação; Estrutura e funções de uma assessoria de imprensa; Ética, jornalismo e relação com as fontes; Estrutura da notícia nos meios impressos e eletrônicos; Os diferentes textos jornalísticos nos veículos impressos e nos eletrônicos; linguagem jornalística; Jornalismo de interpretação, de opinião e de informação; jornalismo on line; Coletiva, redação jornalística para TV, rádio e jornal e reportagem fotográfica. Conceitos, teorias e técnicas do jornalismo e da notícia. Conceitos, teorias, funções e técnicas da assessoria de imprensa. Conceitos, teorias e técnicas de rádio. Conceitos, teorias e técnicas de televisão. Conceitos, teorias e técnicas de Internet. Conceitos, teorias e técnicas de divulgação científica. Ética jornalística. **Sugestões Bibliográficas:** BOURDIEU, Pierre. *Sobre a televisão*. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor. BUCCI, Eugênio. *Sobre ética e imprensa*. São Paulo: Companhia das Letras. CASCAIS, António Fernando. *Divulgação científica: a mitologia dos resultados*. Disponível em: [www.bocc.ubi.pt/pag/cascais-antonio-fernando-divulgacao-cientifica.pdf](http://www.bocc.ubi.pt/pag/cascais-antonio-fernando-divulgacao-cientifica.pdf). *Código De Ética Dos Jornalistas Brasileiros*. In: [www.fenaj.org.br/federacao/cometica/codigo\\_de\\_etica\\_dosjornalistas\\_brasileiros.pdf](http://www.fenaj.org.br/federacao/cometica/codigo_de_etica_dosjornalistas_brasileiros.pdf). DUARTE, Jorge. *Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia - teoria e técnica*. São Paulo: Editora Atlas. ERBOLATO, Mário L. *Técnicas de codificação em jornalismo*. São Paulo: Ática. JUNG, Milton. *Jornalismo de rádio*. São Paulo: Contexto. *Coleção Comunicação*. MACHADO, Elias. PALACIOS, Marcos (orgs). *Modelos de jornalismo digital*. Salvador: Calandra. FILHO, Ciro Marcondes. *Comunicação & jornalismo - A saga dos cães perdidos*. São Paulo: Hacker.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



NOBLAT, Ricardo. *A arte de fazer um jornal diário*. São Paulo: Contexto. Coleção Comunicação. PARADA, Marcelo. *Rádio: 24 horas de jornalismo*. São Paulo: Editora Panda. PATERNOSTRO, Vera Ísis. *O texto na TV - manual de telejornalismo*. São Paulo: Brasiliense. SODRÉ, Muniz. *A narração do fato - notas para uma teoria do acontecimento*. Petrópolis: Vozes. SQUIRRA, Sebastião; FECHINE, Yvana (orgs). *Televisão digital - desafios para a comunicação*. Porto Alegre: Sulina. TRAQUINA, Nelson. *Teorias do Jornalismo - vol. II - A tribo jornalística - uma comunidade interpretativa transnacional*. Florianópolis: Insular. VERAS JÚNIOR, José Soares. *Da informação ao conhecimento: o jornalismo científico na contemporaneidade*. Disponível em: <http://www.bocc.ubi.pt/pag/soares-jose-dissertacao.pdf>. WOLF, Mauro. *Teorias da Comunicação*. Lisboa: Editorial Presença. ZAMBONI, Lilian Márcia Simões. *Cientistas, jornalistas e a divulgação científica - subjetividade e heterogeneidade no discurso da divulgação científica*. Campinas: Autores Associados. AMARAL, Luiz. *Objetividade jornalística*. Porto Alegre: Sagra Luzzatto. BARBEIRO, Heródoto e LIMA, Paulo Rodolfo. *Manual de rádiojornalismo*. Belo Horizonte: Campus. BELTRÃO, Luiz. *Jornalismo interpretativo*. Porto Alegre: Sulina. *Jornalismo Opinativo*. Porto Alegre: Sulina. COIMBRA, Osvaldo. *O texto da reportagem impressa*. São Paulo: Ática; FENAJ. *Manual Nacional de Assessoria de Imprensa*. Rio de Janeiro: FENAJ. FERRARETTO, Luiz Artur. *Rádio - o veículo, a história e a técnica*. Porto Alegre: Sagra Luzzatto. FERRARI, Maria Helena e SODRE, Muniz. *Técnica de Reportagem - notas sobre a narrativa jornalística*. São Paulo: Summus. KARAM, Francisco José. *Jornalismo, ética e liberdade*. São Paulo: Summus. KOPPLIN, Elisa e FERRARETO, Luiz. *Assessoria de imprensa - teoria e prática*. Porto Alegre: Sagra/Luzzatto. LAGE, Nilson. *Estrutura da notícia*. Série Princípios. São Paulo: Ática; Linguagem Jornalística. Série Princípios. São Paulo: Ática. *A reportagem: teoria e técnica de entrevista e pesquisa jornalística*. Record: Rio de Janeiro. LOPES, Boanerges. *O que é assessoria de imprensa*. São Paulo: Brasiliense. PATERNOSTRO, Vera. *O texto na TV - manual de telejornalismo*. São Paulo: Brasiliense. SQUIRRA, Sebastião. *Aprender telejornalismo*. Rio de Janeiro: Brasiliense. SIMONE, José Fernando. *Jornalismo Online - o futuro da informação*. Web Meio Edições: Rio de Janeiro. E outros livros que abrangem o programa proposto. Outras publicações que abrangem o programa proposto.



# CÂMARA MUNICIPAL DE LAVRAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Edital de abertura de Concurso Público nº 01/2012

Organização:



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA DO CONCURSO

DATA	HORÁRIO	EVENTO	LOCAL
03/04/2012 a 05/04/2012	8h às 11h e 13h às 17h	Período para pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição.	Nos termos do <b>item V-3</b> do presente Edital.
16/04/2012	13h	Divulgação do resultado dos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
16/04/2012	13h	Disponibilização do “ <i>Formulário de Inscrição</i> ” aos candidatos que tiveram o pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição deferido	Nos termos do <b>item V-7</b> do presente Edital.
03/04/2012 a 02/05/2012, exceto sábado, domingo e feriado	8h às 11h e 13h às 17h	Período para <b>INSCRIÇÃO PRESENCIAL</b>	Nos termos do <b>item VI-1</b> do presente Edital.
03/04/2012 a 02/05/2012	9h do dia 03/04/2012 às 23h59 do dia 02/05/2012	Período para inscrição <b>VIA INTERNET</b> .	Nos termos do <b>item VII-1</b> do presente Edital.
03/05/2012	-	Último dia para pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, no caso de inscrição <b>VIA INTERNET</b>	Estabelecimento bancário
Até 11/06/2012	13h	Disponibilização do Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI de todos os candidatos, divulgação da relação de candidatos inscritos, do local de realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horário de prova.	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
24/06/2012	9h	Realização da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Redação.	A divulgar, até as <b>13h</b> do dia <b>11/06/2012</b> , nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
26/06/2012	13h	Divulgação do gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.	Nos termos do <b>item XV-1</b> do presente Edital.
Até 20/07/2012	13h	Divulgação do Resultado Final (em ordem de classificação).	
No prazo máximo de <b>30 (trinta)</b> dias após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias	-	Homologação do resultado final.	