



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2026

O Presidente da Câmara Municipal de Tiradentes, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Lei Orgânica do Município, pelo Regimento Interno da Câmara Municipal, pela Lei Complementar Municipal nº 49/2025 (Institui a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal e dá outras providências), e pela Lei Complementar Municipal nº 77/2026, dentre outras, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos de Tesoureiro e Controlador interno, da estrutura da Câmara Municipal de Tiradentes, durante a validade do presente certame, conforme o edital a seguir:

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado técnica e administrativamente pelo INSTITUTO IBDO DE GESTÃO E PROJETOS.

1.1.1. 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.

1.1.2. Os CLASSIFICADOS no Concurso Público para os cargos do Poder Legislativo serão nomeados sob Regime Único Estatutário, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 009/2020 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tiradentes), acessível no site da Câmara Municipal de Tiradentes.

1.1.3. A aprovação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade 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. Portanto, todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas, terão direito à nomeação dentro do prazo de validade do presente certame, respeitada a ordem de classificação.

1.2. Os cargos públicos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e o valor das respectivas taxas de inscrições são aqueles especificados no quadro a seguir, conforme Lei Complementar Municipal nº 049/2025 e demais normas correlatas:



CÂMARA MUNICIPAL DE TIRADENTES
ESTADO DE MINAS GERAIS



CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS (Ampla Concor- rência)	VAGAS PNE	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
100	Controlador Interno	Ensino Superior Completo em qual- quer área	25	1	-	R\$ 2.952,86	R\$ 100,00
101	Tesoureiro	Ensino Superior em Ciências Contábeis + Registro no CRC	25	1	-	R\$ 2.952,86	R\$ 100,00

1.2.1. A descrição sintética das atividades, a definição dos conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

1.3. Os candidatos deverão acessar os sites www.camaratiradentes.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br, onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Tiradentes.

1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Câmara Municipal de Tiradentes, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

1.6. Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br, no período de **26/10/2026 a 24/11/2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.1.1. Aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL (por meio da disponibilização de computador e impressora, não estando os servidores da Câmara Municipal de Tiradentes autorizados a realizar e/ou auxiliar na inscrição dos interessados)** na sede situada à Rua da Câmara, 53 – Centro Histórico - Tiradentes – MG, CEP: 36.325-000, no horário compreendido das 08:00h às 10:00h, de segunda à sexta-feira (exceto feriados), em período estabelecido no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO III)**.

2.1.2. O candidato que não puder, pessoalmente, comparecer ao local de **ATENDIMENTO PRESENCIAL** para efetuar sua inscrição, poderá constituir um procurador, o qual deverá apresentar no



ato da inscrição o instrumento legal de procuração, acompanhado dos documentos do candidato (original da cédula de identidade ou outro documento equivalente, de valor legal e original do CPF).

2.1.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. Os valores das taxas de inscrição são aqueles discriminados na tabela constante no item 1.2.

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observados os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto em cronograma específico para a realização deste Concurso Público.

2.3.4. Em nenhuma hipótese, salvo aquelas situações previstas no item 2.3.5, haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários à realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.3.5. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida nos seguintes casos:

- a) adiamento, cancelamento ou suspensão do concurso;
- b) pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;
- c) alteração da data de realização das provas;

2.3.5.1 No caso das hipóteses previstas nas letras “a”, “b” e “c” do item 2.3.5, o candidato deverá requerer a restituição da taxa de inscrição em até 5 (cinco) dias após a data de publicação do ato respectivo.

2.3.5.2 O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ser solicitado por meio do e-mail candidato@ibdoprojetos.org.br durante o prazo estabelecido no item anterior.

2.3.5.3 A restituição da taxa de inscrição será processada nos 20 (vinte) dias úteis seguintes ao término do prazo fixado no item 2.3.5.1, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, sendo que os valores serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), referente ao período compreendido entre a data da solicitação feita pelo candidato e o dia da efetiva devolução.

2.3.5.4 Uma vez deferida a restituição da taxa de inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do concurso, exceto quando ocorrer pagamento da taxa de inscrição em duplicidade.

2.4. Ao se inscrever, o candidato deverá observar se atende às exigências contidas no item 1.2. deste Edital, preenchendo devidamente o cadastro eletrônico, dispondo a empresa organizadora do



direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher corretamente o formulário, ou utilizar meios escusos.

2.5. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax, redes sociais ou aplicativos de mensagens.

2.6. Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.7. O INSTITUTO IBDO PROJETOS e a Câmara Municipal de Tiradentes não se responsabilizarão por requerimento de inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e/ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações. Ressalta-se que tal disposição só será válida se as falhas ocorridas não forem de responsabilidade dos organizadores.

2.8. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico www.ibdoprojetos.org.br, acessar o link “Área do Candidato” e acionar o serviço “Meus dados”, procedendo à devida correção dos dados, até o último dia de inscrição.

2.9. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

2.10. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, observado o que se segue.

2.10.1. 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.

2.10.2. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) Realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, exclusivamente, pela internet, por meio do site www.ibdoprojetos.org.br, no período de **26/10/2026 a 28/10/2026**, acessando a opção Cargos disponíveis no link do **Concurso Público da Câmara Municipal de Tiradentes - 01/2026** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição e, antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código. Ressaltando que aos candidatos com dificuldade de acesso à internet, será disponibilizado **ATENDIMENTO PRESENCIAL (por meio da disponibilização de computador e impressora, não estando os servidores da Câmara Municipal de Tiradentes autorizados a realizar e/ou auxiliar na inscrição dos interessados)** na sede da Câmara, situada à Rua da Câmara, 53 – Centro Histórico - Tiradentes – MG, CEP: 36.325-000, no horário compreendido das 08:00h às 11:00h, de segunda à sexta-feira (exceto feriados).



b) Enviar a declaração constante do ANEXO V deste edital, legível, devidamente preenchida (com nome, CPF e data) e assinada, por meio de link específico no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.

2.10.2.1. Os documentos comprobatórios anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

2.10.3. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

2.10.4. A Câmara Municipal de Tiradentes e o INSTITUTO IBDO PROJETOS se reservam ao direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

2.10.4.1. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo ele excluído do Concurso Público.

2.10.5. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO IBDO PROJETOS.

2.10.5.1. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.10.6. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer por meio do site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, na data prevista no cronograma, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

2.10.6.1. Todas as despesas provenientes da participação no presente certame, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de plena responsabilidade do candidato.

2.10.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail, telefone ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 2.10.2.

2.10.8. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 3 (três) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

2.10.9. Os recursos deverão ser realizados via Painel do Candidato na opção Recursos, no site www.ibdoprojetos.org.br.

2.10.10. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

2.10.11. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

2.10.12. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos dele.



3 - REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos públicos são:

I - Possuir 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. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972, e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República.

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade.

III - Estar plenamente no gozo de seus direitos políticos.

IV - Estar em dia com suas obrigações militares.

V - Não possuir antecedentes criminais, incompatíveis com as atribuições do cargo ou se houver conflito de horários com cumprimento da pena, conforme tema 1.190 do STF.

VI - Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas.

VII - Possuir habilitação profissional e técnica para o exercício da função, quando for o caso.

3.2. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no quadro de vagas previsto no item 1.2 deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo.

3.2.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, até o ato da posse, será eliminado do Concurso Público.

4 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

4.1 As pessoas com deficiências (que eventualmente pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, lhes são garantidos o direito de inscrição para os cargos previstos neste CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com sua necessidade especial.

4.1.1 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

4.1.1.1. Para pleno atendimento ao subitem anterior no que diz respeito ao arredondamento, na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado, este será arredondado para o primeiro número inteiro subsequente, sendo que o resultado da aplicação dessa regra deve ser mantido, sempre, dentro dos limites mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 20% (vinte por cento) das vagas, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo assim, ao princípio da competitividade orientada pelo Supremo Tribunal Federal, por meio do documento MS 26.310-5/DF - Relator Ministro Marco Aurélio – DJ 31.10.2007.

4.1.1.2 Não havendo nomeação e posse conjunta de todos os aprovados, o 1º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, já que, ao se admitir reservar vagas quando a oferta em concurso público for inferior a 5 (cinco), estar-se-



ia ultrapassando o limite percentual de 20% (vinte por cento). Em seguida, o 2º candidato de cada cargo com deficiência aprovado no concurso público será nomeado para ocupar a 21ª vaga, o 3º para ocupar a 41ª vaga, o 4º para ocupar a 61ª vaga, e assim sucessivamente, respeitando-se a ordem de classificação da lista dos candidatos aprovados com deficiência.

4.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3 Consideram-se pessoas com deficiências (aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4 As pessoas com deficiências (resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do CONCURSO PÚBLICO 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. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, por meio de ficha de inscrição especial.

4.1.5. O candidato deverá encaminhar **via sistema eletrônico**, durante o período de **26/10/2026 a 24/11/2026**, cópia de laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, conforme modelo constante no ANEXO IV, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da necessidade especial.

4.1.5.1. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção, PDF.

4.1.5.2. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

4.1.5.2.1. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

4.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição de PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma previstos no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.7. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com deficiência, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.8. Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.9. Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.



4.1.11. Após a investidura no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito à concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIAS MOMENTÂNEAS (ATENDIMENTO ESPECIAL)

5.1 Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

5.2 O INSTITUTO IBDO PROJETOS disponibilizará local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento desses candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3 As condições especiais previstas para realização da prova são:

- a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;
- b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;
- c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;
- d) Lactante – existindo a necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Ressalta-se que o ato da amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não possuindo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, sendo o tempo despendido para amamentação compensado, durante a realização da prova, em igual período. Se a lactante não levar um acompanhante para auxiliá-la, ela ficará impossibilitada de realizar a prova
- e) Prova Ampliada – será disponibilizada ao candidato prova impressa (contendo o mesmo conteúdo dos demais candidatos) em fonte de tamanho mínimo de 16.

5.3.1. O candidato que necessitar de condição especial, nos casos previstos nas letras “a” e “c” para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela internet e tenha especificado no formulário de inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito **e anexar o laudo com justificativa médica.**

5.4 O INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5 As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.

5.6 O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram as suas respectivas inscrições deferidas para concorrerem na condição de pessoas que necessitem de atendimento especial será



divulgado na internet, no site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, observado o cronograma existente para a realização deste Concurso Público.

6 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O presente Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas distintas, observado o seguinte:

6.1.1. A PRIMEIRA ETAPA é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA.

6.1.2. A SEGUNDA ETAPA é constituída de PROVA DISSERTATIVA, observado o seguinte:

6.1.2.1. PROVA DISSERTATIVA de caráter ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA.

7 - DAS PROVAS

7.1 Da prova objetiva de múltipla escolha:

7.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas discriminado no item 7.1.4.

7.1.2 A prova objetiva para os cargos previstos neste edital constará de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.3 O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.

7.1.4 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões, encontram-se representados no QUADRO DE PROVAS abaixo:

Cargos de Ensino Superior Completo: Controlador Interno e Tesoureiro.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	2	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
DISCURSIVA	-	-	80
TOTAIS	30		160

7.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;



b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 60% (sessenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO;

c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

7.2.3 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo emprego daquela questão, presentes à prova.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no cronograma estabelecido neste Edital na cidade de Tiradentes - MG, com duração máxima de 4 (quatro) horas, incluso o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Respostas das provas discursivas.

8.1.1 As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, esta será publicada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, ou a qualquer tempo em caso de calamidade pública.

8.1.2 A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site da Câmara, www.camaratiradentes.mg.gov.br, e no site www.ibdoprojetos.org.br.

8.2 Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início delas, não havendo tolerância.

8.3 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, poderá haver aplicação das provas em prédios de municípios circunvizinhos, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio dos sites www.camaratiradentes.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br.

8.4 As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés (ou outro tipo de cobertura da cabeça), relógios de qualquer espécie, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das etapas de provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

8.6 Não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.7 No início das provas, o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.8 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o(a) Coordenador(a) de Prova no local em que estiver prestando a prova.



8.9 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados nos quadros de aviso da Câmara, nos sites www.camaratiradentes.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br, devendo ainda manter-se atualizado.

8.11 O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente nos endereços eletrônicos www.camaratiradentes.mg.gov.br e www.ibdoprojetos.org.br.

8.12 Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

8.13 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido opcionalmente do Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

8.14 Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.) e Passaporte com validade. O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.14.1 Não serão aceitos protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.

8.15. A partir do fechamento dos portões é vedado aos candidatos usar o celular, circular ou permanecer nos ambientes comuns da instituição, e deverão obrigatoriamente se identificar na sala e passar pelos procedimentos de segurança antes do início das provas. **(Não se ignora a ampla validade dos documentos de identificação na forma digital, mas o simples fato de o celular não poder ser utilizado nas dependências do local de realização da prova, bem como a possibilidade de ser exigida identificação no decorrer da aplicação das provas, afasta a possibilidade de apresentá-lo por meio do meio eletrônico).**

8.16 Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.17 As Provas Objetivas desenvolver-se-ão por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.18 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do respectivo cargo e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de recurso.

8.19 Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:



8.19.1 O fiscal de sala orientará aos candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e, quando apresentado pelo candidato, o Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só terá posse do Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltarem 60 (sessenta) minutos para o término da prova. O candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo abrirá mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.

8.19.1.1 Somente decorrida 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

8.19.2 O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu caderno de questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

8.19.3 Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento dela. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, ocasião em que assinarão o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

8.19.4 Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos, e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, celular, palmtop, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens, à exceção da hipótese prevista no item 8.19.5.

8.19.5 O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

8.20 O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas, **situação que se efetivará ainda que o aparelho esteja acondicionado dentro do saco de segurança disponibilizado pela banca examinadora.**

8.21 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de um fiscal.

8.22 O cartão-resposta, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

8.23 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.



9 - DA PROVA DISSERTATIVA

9.1. A prova dissertativa de caráter ELIMINATÓRIA e CLASSIFICATÓRIA para todos os cargos, será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos relativos às atribuições do cargo/função, e terá como PONTUAÇÃO MÁXIMA 80 (OITENTA) PONTOS.

9.1.1. Será considerado APROVADO o candidato que alcançar no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Dissertativa.

9.2. A prova dissertativa será realizada de maneira concomitante com a prova objetiva.

9.3. Serão corrigidas as provas (Prova Dissertativa) dos candidatos aprovados até a 10ª classificação da prova objetiva. Em caso de eventual empate com o último classificado, serão corrigidas as provas de todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último classificado.

9.4. A não realização da prova dissertativa, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

9.5. Todos os candidatos inscritos no concurso público serão submetidos à prova dissertativa, entretanto somente os candidatos HABILITADOS conforme o item 9.3, terão as suas respectivas provas discursivas corrigidas para efeitos de classificação final no presente certame.

9.6. Em casos de fuga do tema, letra ilegível, de não haver texto ou que apresente qualquer identificação do candidato em local indevido, o candidato receberá nota zero.

9.7. A apresentação dos aspectos formais e textuais, bem como os aspectos técnicos, demonstrando o conhecimento avaliado, totalizará a nota relativa à prova dissertativa, limitada a 80 (oitenta) pontos.

9.7.1. A prova dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, distribuídos conforme os critérios do quadro a seguir:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	30
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	30



Morfossintaxe – M (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	10
Pontuação, acentuação e ortografia – PO	10
Valor total da prova	80 pontos

9.8. Para a avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa, será computado o número de erros do candidato, considerando-se aspectos tais como: acentuação, ortografia, pontuação, morfossintaxe e propriedade vocabular.

9.9. Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.

9.10. As folhas de texto definitivo serão os únicos documentos válidos para avaliação da Prova Dissertativa. As folhas para rascunho no caderno de provas serão de preenchimento facultativo e serão desconsideradas para tal finalidade.

9.11. As folhas de texto definitivo não serão substituídas por erro de preenchimento do candidato.

9.12. As provas discursivas possuem o objetivo de avaliar o domínio acerca do conhecimento específico do cargo, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo argumentativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.13. O tema da Prova Discursiva será relacionado às áreas de conhecimentos específicos do cargo, conforme ANEXO II.

9.14. A prova dissertativa deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que solicitou atendimento especial para esta finalidade, nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um representante do INSTITUTO IBDO, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.15. O candidato, após a divulgação do resultado da prova dissertativa, poderá peticionar RECURSO à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na correção das questões e na nota atribuída, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis da sua divulgação, conforme previsto no cronograma (ANEXO III).

9.16. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a prova dissertativa, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados.

9.17. O candidato não habilitado na prova dissertativa ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a prova dissertativa corrigida, será eliminado deste Concurso Público.



10 - RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO

10.1 Os resultados serão divulgados em listagem por ordem classificatória, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

10.1.1 A publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos será em data prevista no cronograma previsto.

10.1.2 O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

10.1.3 A publicação do resultado final ocorrerá na data informada no cronograma previsto, encerrando-se assim, as atribuições do INSTITUTO IBDO PROJETOS. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência da Câmara Municipal de Tiradentes - MG.

10.2 A nota final da prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões da prova objetiva, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta) do total de pontos, acrescidos da nota obtida na prova discursiva.

10.3 A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

10.3.1 O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

b) Ter obtido maior nota na prova de conhecimentos específicos;

c) Ter obtido maior nota na prova de legislação municipal;

d) Ter obtido maior nota na prova de língua portuguesa;

e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

11 - RECURSOS E REVISÕES

11.1 Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público, observado o cronograma previsto no ANEXO III.

11.1.1 O candidato poderá apresentar recurso, fundamentado bibliograficamente, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.



11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas com datas previstas no calendário básico, iniciando-se às 9 horas e encerrando-se às 17 horas dos dias estabelecidos no cronograma previsto, deverá fazê-lo em requerimento próprio disponibilizado no link correspondente Concurso Público no www.ibdoprojetos.org.br.

11.3 A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas poderá ser feita via internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato mediante fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições previstas no item anterior, e observado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

11.4 Os recursos julgados serão divulgados no www.ibdoprojetos.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, redes sociais e aplicativo de mensagens, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

11.5 Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

11.7 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, ele deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar no comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público;

11.8 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.9 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data estabelecida no Cronograma Previsto (ANEXO III), a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, etc.), e os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição, cargo e outras informações que possam permitir a identificação do candidato.

11.10 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razões pelas quais não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da banca examinadora.

11.11 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao INSTITUTO IBDO PROJETOS e/ou à Câmara Municipal de Tiradentes, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

11.12 Se o exame de recursos resultar em anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.13 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



11.14 No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do Cartão-Resposta, para mitigar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida por meio de cópia do cartão, que poderá ser feita somente via internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no www.ibdoprojetos.org.br, link correspondente ao Concurso Público; em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no www.ibdoprojetos.org.br.

11.15 Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado.

11.16 No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

11.17 Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do INSTITUTO IBDO PROJETOS e da Câmara Municipal de Tiradentes.

11.18 Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

11.19 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.20 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público por meio do site www.ibdoprojetos.org.br ou do e-mail candidato@ibdoprojetos.org.br.

12.1.1 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou quaisquer outras relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

12.1.2 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

12.1.3 A Câmara Municipal de Tiradentes e o INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

12.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este concurso público, durante todo o período de validade do mesmo.

12.3 Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao INSTITUTO IBDO PROJETOS, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.



12.4 Os resultados finais serão divulgados na internet nos sites www.ibdoprojetos.org.br e www.camaratiradentes.mg.gov.br e publicados em ato próprio da Câmara Municipal.

12.5 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Tiradentes /MG.

12.6 Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

12.7 A CÂMARA MUNICIPAL DE TIRADENTES procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

Tiradentes, 06 de agosto de 2026.

Célio Bernardo de Paiva
Presidente da Câmara Municipal de Tiradentes



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (DESCRIÇÃO SINTÉTICA)

CONTROLADOR INTERNO

- 1 - Avaliar e controlar a gestão dos recursos transferidos, através da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e apoiar o controle externo no exercício da missão institucional do Poder Legislativo;
- 2 - Promover, coordenar e executar ações necessárias à implantação, acompanhamento e avaliação de todos os métodos e medidas adotadas para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, verificar a exatidão e a fidelidade das informações, e assegurar o cumprimento da lei;
- 3 - Observar o princípio do contraditório e do devido processo legal;
- 4 - Respeitar o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada, que não podem ser feridos quando da aplicação da lei;
- 5 - Adotar sempre o caminho menos oneroso para a administração;
- 6 - Procurar estar atualizado com a legislação e participar de cursos de capacitação e aprimoramento;
- 7 - Experimentar sempre o novo em busca da elevação da qualidade, eficiência e produtividade do trabalho, desde que não fira a legislação;
- 8 - Avaliar o cumprimento das ações e metas estabelecidas para o Poder Legislativo Municipal no Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;
- 9 - Orientar, acompanhar e avaliar a instrução de processos referentes a compras, alienações e licitações;
- 10 - Orientar, acompanhar e avaliar as fases da execução da despesa, inclusive a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- 11 - Orientar e acompanhar a contabilização das receitas e despesas;
- 12 - Orientar, acompanhar e avaliar as despesas pagas a título de obrigações patronais;
- 13 - Certificar-se quanto à observância dos limites para inscrição de despesas em restos a pagar, limites e condições para a realização da despesa total com o pessoal;
- 14 - Verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que, por ação ou omissão, der causa à perda, subtração, ou estrago de valores, bens materiais de responsabilidade do legislativo municipal;
- 15 - Manter controle sobre o repasse dos recursos pelo Poder Executivo nos termos do art.29-A da Constituição Federal;
- 16 - Apurar os atos ou fatos considerados ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos, bem como por agentes privados, na utilização de recursos financeiros repassados ao Poder Legislativo e, quando for o caso, comunicar ao Presidente da Câmara para as providências cabíveis;
- 17 - Manter controle e verificar a legalidade da fixação dos reajustes e aumentos concedidos aos vereadores e servidores do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art.37, incisos X e XI da Constituição Federal e Lei Orgânica;
- 18 - Avaliar os resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e operacional;
- 19 - Manter condições para que os munícipes sejam permanentemente informados sobre os dados da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Legislativo Municipal;
- 20 - Guardar sigilo sobre possíveis irregularidades de dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os ex-



clusivamente para a elaboração de pareceres e relatórios, até que ultimem os trabalhos, com conclusão, vistas à senatória eventual irregularidade, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal;

21 - Impugnar, mediante representação ao responsável, quaisquer atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal ou em desacordo com as classificações legais do Legislativo Municipal;

22 - Emitir relatório mensal, que deverá conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, os quais deverão ser informados ao gestor, juntamente com as medidas adotadas ou a adotar, visando sanear as distorções porventura existentes entre as normas escritas e os procedimentos adotados;

23 - Emitir relatório anual, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Legislativo Municipal, nos termos de instrução normativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

24 - Propor anteprojeto de normas e rotinas de procedimentos para a gestão orçamentária, patrimonial, financeira e operacional do Poder Legislativo;

25 - Expedir notificações e pareceres técnicos sobre atos e fatos administrativos;

26 - Assessorar os vereadores nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem incumbidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório;

27 - Prestar contas das diárias de viagens no sistema informatizado de Diária, alimentando assim o Portal da Transparência da Câmara;

28 - Responsabilizar-se pela digitalização e pelo arquivamento mensal de todas as diárias de viagens, por ordem cronológica de pagamento;

29 - Elaborar relatório mensal das solicitações de diárias de viagens feitas por cada vereador e/ou servidor individualmente;

30 - Autorizar ou recusar as requisições de empenho recebidas no sistema informatizado de Controle Interno, priorizando a agilidade para não atrasar o andamento dos serviços dos outros setores, e;

31 - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

TESOUREIRO

1 - Preparar pagamentos e recebimentos em nome da Câmara Municipal;

2 - Planejar, organizar e executar os serviços de Tesouraria da Câmara Municipal;

3 - Solicitar, quando necessário, auxílio na execução dos seus serviços;

4 - Prestar informações do movimento da Tesouraria sempre que solicitado;

5 - Comparar o saldo de seus livros com extratos bancários, para assegurar a exatidão dos registros;

6 - Manter, sob sua guarda e em ordem, todos os documentos relativos às receitas e despesas que dão suporte aos balancetes;

7 - Providenciar o pagamento, com pontualidade e tempestividade, de todas as obrigações financeiras da Câmara Municipal, observando a ordem cronológica;

8 - Emitir Ordem Bancária e guia de Recebimento;

9 - Comunicar os pagamentos feitos, aos solicitantes;

10 - Solicitar prestação de contas de diárias e comprovantes e encaminhar ao controle interno;

11 - Informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria;

12 - Confeccionar boletins de caixa e resumo diário de Tesouraria, diariamente;

13 - Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem à melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las à apreciação superior;

14 - Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informatizado de Tesouraria;



- 15 - Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo atenção à rentabilização dos valores;
- 16 - Nunca passar a senha do banco para terceiros, sob pena de responsabilidade administrativa;
- 17 - Fazer todos os lançamentos necessários para alimentar o sistema informatizado de Tesouraria;
- 18 - Importar e conferir as liquidações das notas fiscais de material de consumo no sistema informatizado de Tesouraria, antes de efetuar os pagamentos;
- 19 - Lançar as liquidações no sistema informatizado de Tesouraria das notas fiscais de material permanente e de prestação de serviço;
- 20 - Conferir na documentação, antes de efetuar qualquer pagamento, a razão social, o valor, as assinaturas e se as datas de cada documento estão devidamente cronológicas;
- 21 - Verificar se todas as etapas da execução da despesa pública foram devidamente seguidas, antes de efetuar o pagamento de cada nota de empenho, e caso verifique qualquer falha ou irregularidade, avisar ao Presidente para regularização antes de efetuar o pagamento;
- 22 - Responsabilizar-se pela digitalização e pelo arquivamento mensal do documento físico de todas as notas de empenho pagas com seus devidos anexos, individualmente e por ordem cronológica de pagamento, encaminhando cópia dos arquivos das notas de empenho digitalizadas para o setor contábil até o quinto dia útil do mês subsequente aos pagamentos;
- 23 - Fazer o fechamento mensal da tesouraria no sistema informatizado no primeiro dia útil do mês subsequente, bem como emitir os relatórios da tesouraria, conferir, assinar, carimbar e encaminhar para a contabilidade na mesma data;
- 24 - Conferir as contas bancárias da Câmara diariamente, bem como no último dia útil de cada mês, para verificar se está tudo dentro da normalidade, antes do encerramento mensal e caso seja detectada qualquer anormalidade, entrar em contato com o banco no mesmo dia para resolver o problema;
- 25 – Assessorar o Presidente da Câmara nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório, e;
- 26 – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.



ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargo de Ensino Fundamental Completo: Controlador Interno e Tesoureiro.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; coesão e coerência textuais; intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Sugestões e Bibliografias: BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Nova Fronteira. (Referência morfológica). CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. Companhia Editora Nacional. (Foco em exercícios). CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. Lexikon. (Sintaxe). ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. *Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP)*. BRASIL. *Manual de Redação da Presidência da República (3ª Edição, 2018)*. Outras publicações que versem sobre o conteúdo programático.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Regimento Interno da Câmara Municipal de Tiradentes e Lei Orgânica do Município de Tiradentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONTROLADOR INTERNO

Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. Lei nº 14.133/2021. Elaboração e fiscalização de contratos. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Finanças Públicas na Constituição de 1988. Princípios da Administração Pública. Planejamento Governamental: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo. Auditoria Governamental: Auditoria e Fiscalização. Noções de matemática financeira. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo: Princípios da administração pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Servidores públicos: agentes públicos, regime jurídico, esferas de responsabilidade, aposentadoria, direito de greve, acumulação de cargos, sistema remuneratório. Processo administrativo. Controle da administração pública: administrativo, legislativo e judicial.



Responsabilidade civil do Estado. Ética Profissional. INFORMÁTICA BÁSICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais. Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

Sugestões e Bibliografias: BRASIL. Lei 6.404/76 (e alterações posteriores). *Dispõe sobre as sociedades por ações*. IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. *Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC*. São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J.C. *Contabilidade empresarial*. São Paulo: Atlas, 2012. *Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: 750/93, 1.282/10, 1.177/09, 1.292/10, 1.185/09, 1.376/11, 1.305/10, 1.374/11, 1.412/12*. SILVA, J.P. *Análise financeira das empresas*. São Paulo: Atlas, 2012. Lei 4320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle de orçamentos. MCASP da STN (Manual de Contabilidade aplicada ao setor público, disponível em <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/mcasp>. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

TESOUREIRO

Tesouraria e Administração de Caixa: Fluxo de caixa; Conciliação bancária; Controle de pagamentos e recebimentos; Guias de recolhimento e prestação de contas; Relatórios de movimentação financeira. Controle Interno e Prestação de Contas: Fiscalização e controle dos gastos públicos; Responsabilidade do gestor público; Transparência. Noções de matemática financeira. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo: Princípios da administração pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Servidores públicos: agentes públicos, regime jurídico, esferas de responsabilidade, aposentadoria, direito de greve, acumulação de cargos, sistema remuneratório. Processo administrativo. Controle da administração pública: administrativo, legislativo e judicial. Responsabilidade civil do Estado. Ética Profissional. INFORMÁTICA BÁSICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais. Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

Sugestões e Bibliografias: GIAMBIAGI, Fábio; ALÉM, Ana Cláudia. *Finanças públicas: teoria e prática no Brasil*. 5. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016. KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2016. PISCITELLI, Roberto Bocaccio; TIMBÓ, Maria Zulene Farias. *Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública*. 14. ed. São Paulo: Atlas, 2019. SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. SLOMSKI, Valmor. *Manual de contabilidade pública: de acordo com as normas internacionais de contabilidade aplicadas ao setor público (IPSASB/IFAC/CFC)*. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2013. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	EVENTO
26/10/2026 a 24/11/2026	Inscrições dos candidatos no concurso público. (Internet)
25/11/2026	Último dia para pagamento do boleto.
26/10/2026 a 28/10/2026	Pedido de isenção de taxa de inscrição.
11/11/2026	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
12/11/2026 a 14/11/2026	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
18/11/2026	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
24/11/2026	Último dia para envio do laudo médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
09/12/2026	Relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas de pessoas com deficiências.
10/12/2026 a 12/12/2026	Recurso da relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas de pessoas com deficiências.
17/12/2026	Resposta ao recurso da relação preliminar dos candidatos que concorrem as vagas de pessoas com deficiências.
05/01/2027	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos.
05/01/2027	Divulgação de listagem dos candidatos com necessidades especiais momentâneas.
05/01/2027	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha e confirmação de data e horários de provas.
10/01/2027	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha/Dissertativa.
12/01/2027	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
13/01/2027 a 15/01/2027	Período dos Recursos contra os gabaritos provisórios.
20/01/2027	Divulgação do Gabarito Final pós recursos.
20/01/2027	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas/Dissertativas.
21/01/2027 a 23/01/2027	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas/Dissertativas.
27/01/2027	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas/Dissertativas.
27/01/2027	Divulgação do Resultado Final.

Observação: todas as divulgações na página ocorrerão após as 17 h.



ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto, para os devidos fins, que o Sr. (a) _____ é portador(a) da deficiência _____, código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do processo de seleção.

Data ____/____/____.

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Nome da mãe: _____

CPF: _____ RG/Expedição/Órgão: _____

Rua: _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Câmara Municipal de Tiradentes - MG, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

Relação de documentos do candidato, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:
- CPF e RG

Tiradentes, ____ de ____ de 2026.

Assinatura



CÂMARA MUNICIPAL DE TIRADENTES
ESTADO DE MINAS GERAIS



CÂMARA MUNICIPAL DE TIRADENTES - MG
CONCURSO PÚBLICO 01/2026
ANEXO VI
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO



NOME DO CANDIDATO:	MOTIVO DO RECURSO: ☐ 1 - GABARITO 2 - PONTUAÇÃO 3 - PROVA DISSERTATIVA 4 - OUTROS
Nº DE INSCRIÇÃO:	CARGO:
Nº DA QUESTÃO:	DATA:
FUNDAMENTAÇÃO:	

TIRADENTES, / / 2026