

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO – SP  
Rua Odécio Forner, nº 333, Centro, Engenheiro Coelho – SP  
CEP: 13,165-000 CNPJ nº 01,656,422/0001-82  
(19) 3857-9505

[www.camaraengenheirocoelho.com.br](http://www.camaraengenheirocoelho.com.br)  
[camaradeengenheirocoelho@hotmail.com](mailto:camaradeengenheirocoelho@hotmail.com)

## CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO

### CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS NA CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO, ESTADO DE SÃO PAULO

#### EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008

A CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO, através de seu Presidente Sr. José Reinaldo dos Santos, faz saber a todos, que fará realizar, neste Município, através da Fundação de Apoio à Tecnologia – FAT, com supervisão da Comissão Organizadora, Concurso Público para provimento dos cargos relacionados no item 2 deste Edital, mais os que vagarem ou forem criados durante a validade do Concurso que será regido pelas presentes Instruções Especiais e seus Anexos, que constituem parte integrante deste Edital para todos os efeitos legais.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos relacionados no CAPÍTULO 2, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.

1.2 O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de até dois anos a partir da data da homologação, que será publicada no mural de avisos da Câmara Municipal de Engenheiro Coelho e no site [www.concursofat.com.br](http://www.concursofat.com.br), podendo ser prorrogada, facultativamente, por igual período.

1.3 O Concurso não gera para a Câmara a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na admissão, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.4 Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos ao regime Estatutário de Trabalho, com base na Lei Complementar Municipal nº 003 de 25 de abril de 1.995 (Estatuto dos servidores públicos do Município de Engenheiro Coelho), em estágio probatório de 3 anos.

1.5 A coordenação do Concurso ficará sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2008, nomeado pela Câmara Municipal de Engenheiro Coelho.

#### 2. DOS CARGOS – VENCIMENTOS – VAGAS E REQUISITOS

Cargo	Provimento	Vencimento Mensal (R\$)	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisitos
Auxiliar Administrativo	Efetivo	Ref 15 R\$ 601,90	40 (quarenta) horas	01	2º Grau Completo (Ensino Médio) e Habilitação tipo A (moto)
Chefe de Divisão de Secretaria	Efetivo	Ref 23 R\$ 889,28	40 (quarenta) horas	01	2º Grau Completo (Ensino Médio)
Chefe de Divisão Contábil e Financeira	Efetivo	Ref 28 R\$1.134,97	40 (quarenta) horas	01	3º Grau Completo (Ensino Superior) – Bacharel em Ciências Contábeis, devidamente inscrito no CRC
Servente de Limpeza	Efetivo	Ref 06 R\$ 387,99	40 (quarenta) horas	01	1º Grau incompleto (Ensino Fundamental)

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para candidatos ao presente Concurso ocorrerão no período de 22 de abril de 2008 a 30 de abril de 2008, na Câmara Municipal de Engenheiro Coelho, situada à Rua Odécio Forner, nº 333, Centro ou

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO – SP  
Rua Odécio Forner, nº 333, Centro, Engenheiro Coelho – SP  
CEP: 13,165-000 CNPJ nº 01,656,422/0001-82  
(19) 3857-9505

[www.camaraengenheirocoelho.com.br](http://www.camaraengenheirocoelho.com.br)  
[camaradeengenheirocoelho@hotmail.com](mailto:camaradeengenheirocoelho@hotmail.com)

através do site [www.concursofat.com.br](http://www.concursofat.com.br).

3.2 O horário de atendimento será das 9h às 16h, com intervalo das 12h às 13h para almoço não havendo atendimento fora do horário estabelecido.

3.3 A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de Inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato sujeito às penalidades legais.

3.4 Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurado. Para cada candidato, deverá ser apresentada uma procuração (original) a qual ficará retida.

3.5 O candidato ou seu procurador serão os únicos responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição. A Câmara, bem como a FAT não se responsabilizarão por informações e endereços incorretos ou incompletos fornecidos pelo candidato ou por seu procurador.

3.6 No ato da Inscrição, o candidato deverá:

3.6.1 Apresentar original de um dos documentos de identidade a seguir:

Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteiras de Identidade fornecidas pelos Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB; CRC; CRA; CREA; etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

3.6.2 Apresentar original do CPF (CIC)

3.6.3 Fornecer seus dados pessoais para cadastro.

3.6.4 Retirar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição de acordo com a tabela abaixo. O boleto deverá ser pago até o vencimento em qualquer agência bancária.

<b>Cargo</b>	<b>taxa</b>
Auxiliar Administrativo	R\$ 20,00
Chefe de Divisão de Secretaria	R\$ 20,00
Chefe de Divisão Contábil e Financeira	R\$ 30,00
Servente de Limpeza	R\$ 15,00

3.7 Para se inscrever pela INTERNET, o candidato deverá:

3.7.1 Acessar o site [www.concursofat.com.br](http://www.concursofat.com.br) e preencher o Formulário de Inscrição diretamente no microcomputador. O candidato deverá conferir os dados digitados e autorizar o envio das informações.

3.7.2 Emitir boleto bancário e fazer o pagamento da taxa de inscrição estabelecida na tabela do ITEM 3.6.1 deste Edital.

3.8 Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.

3.9 Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.10 Efetivado pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do emprego.

3.11 O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição pelo candidato ou seu procurador e o devido pagamento da taxa estabelecida.

3.12 A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a contratação será feita por ocasião da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.13 A inscrição implicará completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais os candidatos não poderão alegar desconhecimento.

3.14 O candidato que realizar sua inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o seu vencimento.

3.15 O boleto para pagamento estará disponível no endereço eletrônico da FAT e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição.

- 3.16 Os candidatos inscritos via Internet não deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva destes, os dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 3.17 No dia da realização das provas, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição e o original de um dos documentos de identidade citados no 3.6.1.
- 3.18 Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico citado anteriormente.
- 3.19 Problemas com as inscrições via Internet poderão ser solucionados pelo e-mail [engenheirocoelho@concursofat.com.br](mailto:engenheirocoelho@concursofat.com.br).
- 3.20 As inscrições pela internet se encerrarão às 20 horas do dia 30 de abril de 2008.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 De acordo com o art. 93 da Lei Nº 8.213/91 serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas do concurso para os portadores de deficiência.
- 4.2 Nos casos em que a taxa de 5% resultar em número não inteiro, este será arredondado para o primeiro inteiro que lhe for superior.
- 4.3 Serão consideradas deficiências aquelas previstas nos Incisos de I a IV do art. 4º do Decreto 3.298/99 e na Lei nº 5.296/04.
- 4.4 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.5 Após o ingresso do candidato portador de deficiência, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação de emprego público, bem como para aposentadoria por invalidez.
- 4.6 Os candidatos constantes da lista especial (portadores de deficiência) serão convocados pela Câmara para exame médico específico, quando da nomeação, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência declarada.
- 4.7 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato automaticamente será incluído na listagem geral.
- 4.8 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.9 Os candidatos que necessitarem de prova especial (braille ou ampliada), ou que tiverem dificuldades de locomoção, deverão comunicar sua situação em campo próprio no ato da inscrição.
- 4.9.1 Os candidatos que não o fizerem, até o período previsto para a inscrição, não terão sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.10 Será publicada no site [www.concursofat.com.br](http://www.concursofat.com.br) e no Quadro de Editais da Câmara Municipal de Engenheiro Coelho, duas listagens de candidatos aprovados: uma com os que se inscreveram como deficientes e outra com todos os aprovados.

#### 5. REQUISITOS PARA A POSSE

São requisitos para a posse das vagas dos cargos em concurso:

- 5.1 Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 70 anos.
- 5.2 Possuir Carteira de Identidade - RG;
- 5.3 Possuir CPF (CIC);
- 5.4 Possuir Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- 5.5 Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- 5.6 Possuir Título de Eleitor e estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- 5.7 Aprovação em exame médico;
- 5.8 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 5.9 Estar em gozo dos direitos políticos e civis;
- 5.10 Ter os pré-requisitos de escolaridade, experiência profissional e registros em órgãos competentes de acordo com o item 2.
- 5.11 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Art. 40 inciso II da Constituição Federal

#### 6. DAS PROVAS

- 6.1 As provas serão realizadas no município de Engenheiro Coelho, em local e data a serem divulgados nos sites [www.concursofat.com.br](http://www.concursofat.com.br) e no Quadro de avisos da Câmara Municipal de Engenheiro Coelho, no dia 29 de abril de 2008.
- 6.2 Os programas das provas estão relacionados no Anexo I, parte integrante deste edital.
- 6.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização dessas provas com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando lápis preto nº 2, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.
- 6.3.1 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão essas provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Comprovante de Inscrição e do Documento de Identidade (original).
- 6.3.2 Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares, passaporte, Carteira Nacional de Habilitação (novo modelo), Carteira de Trabalho, além dos expedidos por Órgãos e Conselhos que, por lei federal, valem como identidade.
- 6.3.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, ou qualquer outro não citado no subitem 6.3.2, bem como documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 6.4 Em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade e horário determinados.
- 6.5 Será excluído deste Concurso Público o candidato que faltar, chegar atrasado a essa prova, ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, ou, ainda, que venha a tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados.
- 6.6 Não será permitido o uso de calculadora eletrônica ou qualquer outro instrumento de cálculo.
- 6.7 Não será permitido qualquer tipo de consulta.
- 6.8 Não será permitida a entrada de candidatos após o início das provas.
- 6.9 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 6.10 O candidato só poderá retirar-se da sala de realização das provas, 60 (sessenta) minutos após o início das mesmas.
- 6.11 Ao final da prova todos os candidatos deverão entregar ao fiscal a Folha de Respostas.

## 7. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 As provas serão avaliadas de zero a 100 (cem) pontos, sendo considerados aprovados os que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta pontos).
- 7.2 A simples obtenção da nota mínima de aprovação não dá ao candidato direito de pleitear uma das vagas.
- 7.3 Os candidatos aprovados serão classificados pela ordem decrescente de suas notas.
- 7.4 Em caso de empate na Classificação Final, terão preferência os candidatos que tiverem, pela ordem:
- a) maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver
  - b) maior número de acertos nas questões de Português, quando houver
  - c) maior idade
- 7.5 As vagas serão ocupadas de acordo com a ordem de classificação obtida pelos candidatos aprovados nas provas.
- 7.6 Os candidatos aprovados, cuja ordem de classificação for maior do que o número de vagas existentes, comporão uma lista de espera e na eventualidade de abertura de novas vagas serão chamados, pela ordem, para preenchê-las.

## 8 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 8.1 Serão publicadas duas listas de aprovados, uma geral contendo todos os candidatos aprovados e outra só com os inscritos como deficientes.
- 8.2 As convocações serão feitas a partir do primeiro colocado da listagem geral, em seguida, o primeiro da listagem de deficiente e assim por diante, alternadamente.
- 8.3 O candidato convocado para assumir o cargo para o qual foi aprovado deverá se submeter a exame médico realizado por uma junta médica da câmara. Este exame avaliará se o candidato é apto para o desempenho do cargo em questão.

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO – SP  
Rua Odécio Forner, nº 333, Centro, Engenheiro Coelho – SP  
CEP: 13,165-000 CNPJ nº 01,656,422/0001-82  
(19) 3857-9505

[www.camaraengenheirocoelho.com.br](http://www.camaraengenheirocoelho.com.br)  
[camaradeengenheirocoelho@hotmail.com](mailto:camaradeengenheirocoelho@hotmail.com)

8.4 O candidato aprovado ingressará no quadro de servidores da Câmara, sob o regime Estatutário, com base na Lei Complementar Municipal nº 003 de 25 de abril de 1.995 (Estatuto dos servidores públicos do Município de Engenheiro Coelho), em estágio probatório de 3 anos e para investidura deverá apresentar os documentos relacionados no item 5 deste Edital.

8.5 As convocações dos candidatos aprovados neste Concurso Público serão efetuadas através da mural de avisos da Câmara Municipal e do site [www.concursofat.com.br](http://www.concursofat.com.br). O não comparecimento do candidato aprovado, no prazo previsto, caracterizará desistência da vaga, podendo ser convocado o classificado imediatamente posterior.

## 9. DOS DISPOSITIVOS FINAIS

9.1 Fica estabelecido o prazo de 02 dias úteis, a contar da data de divulgação do Edital ou de cada evento realizado no âmbito do concurso – realização das provas, divulgação dos gabaritos ou outros – para interposição de Recursos.

9.2 Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Organizadora dos Concursos Públicos, através de protocolo junto à Câmara Municipal de Engenheiro Coelho e serão analisados pela equipe da Fundação de Apoio à Tecnologia – FAT e deverão conter:

- a) nome, cargo de interesse, número de inscrição e endereço do candidato;
- b) fundamentação do recurso.

9.3 O prazo de validade do presente Concurso Público será de 2 (dois) anos, a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

9.4 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente à homologação deste Concurso, eliminará o candidato independentemente de eventuais resultados obtidos nas provas.

9.5 As ocorrências não previstas neste Edital serão analisadas, discutidas e resolvidas pela Comissão Organizadora dos Concursos Públicos.

9.6 As questões eventualmente anuladas serão consideradas corretas para todos os candidatos.

9.7 Serão anuladas apenas as questões que não apresentarem alternativa correta.

9.8 Os gabaritos serão divulgados em até 48 horas após a aplicação das provas.

Engenheiro Coelho, SP, 14 de abril de 2008

**JOSÉ REINALDO DOS SANTOS**  
**Presidente da Câmara Municipal de Engenheiro Coelho**

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO – SP  
Rua Odécio Forner, nº 333, Centro, Engenheiro Coelho – SP  
CEP: 13,165-000 CNPJ nº 01,656,422/0001-82  
(19) 3857-9505

[www.camaraengenheirocoelho.com.br](http://www.camaraengenheirocoelho.com.br)  
[camaradeengenheirocoelho@hotmail.com](mailto:camaradeengenheirocoelho@hotmail.com)

## ANEXO I – PROGRAMAS

### **Auxiliar Administrativo (Nível Fundamental Completo)**

#### **Português:**

Ortografia; Acentuação; Pontuação; Uso e Colocação de Pronome; Flexão Nominal e Verbal; Concordância Nominal e Verbal; Uso de Crase; Regência Nominal e Verbal; Figuras de Linguagem; Análise Sintática; Interpretação de Textos.

#### **Matemática:**

Operações com Números Reais; MDC; MMC; Potenciação; Radiciação; Operações Algébricas; Produtos Notáveis; Fatoração; Simplificação de Frações; Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem e Juros; Resolução de Problemas.

#### **Informática:**

Correio Eletrônico: mensagens, anexação de arquivos e cópias; Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operação do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir – cabeçalho e rodapé, Arquivo – configurar página e impressão, Ferramentas – ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de planilhas e gráficos e uso de fórmulas; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus; Navegação Internet: navegadores e uso websites de busca.

### **Chefe de Divisão de Secretaria (Nível Médio)**

#### **Português:**

Ortografia; Acentuação; Pontuação; Uso e Colocação de Pronome; Flexão Nominal e Verbal; Concordância Nominal e Verbal; Uso de Crase; Regência Nominal e Verbal; Sentido Figurado e Próprio das Palavras; Emprego e Colocação de Pronomes; Interpretação de Textos.

#### **Matemática:**

Operações com Números Reais; Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem e Juros; Equações do 1º e 2º Grau, Sistemas de Equações, Estudo das Funções, Funções do 1º e 2º Grau, Sistema Métrico; Medidas de Tempo; Medidas de áreas e Volumes; Resolução de Problemas.

#### **Informática:**

Correio Eletrônico (mensagens, anexação de arquivos, cópias); Microsoft Word 97/2000/2003/XP em português: Edição e formatação de textos (operação do menu Formatar, Inserir, Tabelas, Exibir - cabeçalho e rodapé, Arquivo - configurar página e impressão, Ferramentas - ortografia e gramática); Microsoft Excel 97/2000/2003/XP em português: Criação de pastas, planilhas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, configurar página, impressão, operações do menu Formatar, operações do menu Inserir, obtenção de dados externos, classificar; Microsoft Windows 95/98/2000/XP em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, uso de aplicativos, interação com os aplicativos do Microsoft Office; Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft: compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede.

#### **Conhecimentos Específicos:**

Lei Orgânica do Município de Engenheiro Coelho; Regimento Interno da Câmara Municipal de Engenheiro Coelho (disponíveis no site [www.concursofat.com.br](http://www.concursofat.com.br)).

### **Chefe de Divisão Contábil e Financeira (Nível Superior)**

#### **Português:**

Ortografia; Acentuação; Pontuação; Uso e Colocação de Pronome; Flexão Nominal e Verbal; Concordância Nominal e Verbal; Uso de Crase; Regência Nominal e Verbal; Sentido Figurado e Próprio das Palavras; Emprego e Colocação de Pronomes; Interpretação de Textos.

#### **Matemática:**

Operações com Números Reais; Números e Grandezas Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta, Porcentagem e Juros; Equações do 1º e 2º Grau, Sistemas

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO COELHO – SP  
Rua Odécio Forner, nº 333, Centro, Engenheiro Coelho – SP  
CEP: 13,165-000 CNPJ nº 01,656,422/0001-82  
(19) 3857-9505

[www.camaraengenheirocoelho.com.br](http://www.camaraengenheirocoelho.com.br)  
[camaradeengenheirocoelho@hotmail.com](mailto:camaradeengenheirocoelho@hotmail.com)

de Equações, Estudo das Funções, Funções do 1º e 2º Grau, Proporções Aritméticas e Geométricas, Sistema Métrico; Medidas de Tempo; Medidas de áreas e Volumes, Resolução de Problemas.

**Conhecimentos Específicos:**

Contabilidade Pública: Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Princípios Orçamentários. Classificação Orçamentária: Classificação Institucional, Funcional-Programática, Econômica e por Fonte de Recursos. Receitas e Despesas Orçamentárias e Extra-Orçamentárias. Execução Orçamentária e Contábil: Estágios da Receita e da Despesa Pública; Créditos Adicionais. Patrimônio Público: Aspectos Qualitativos e Quantitativos; Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Variações Passivas. Dívida Pública Flutuante e Fundada; Plano de Contas: Função e Funcionamento das Contas. Escrituração Contábil. Controle Interno e Controle Externo. Prestação de Contas e Transparência na Gestão Fiscal: Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e Balanço Geral do Exercício.

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000).

Normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos públicos: Lei nº 4.320, de 17/03/1964.

**Servente (Nível Fundamental Incompleto)**

**Português:**

Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: conjugação; Sinônimos e Antônimos; Leitura e interpretação de textos.

**Matemática:**

Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações Elementares: somar, subtrair, multiplicar e dividir; Sistema Métrico; Sistema Monetário; Problemas envolvendo o conteúdo acima.