



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO – ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrito no CNPJ sob nº57.054.793./0001-49, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO** durante o prazo de validade do concurso nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, Leis Orgânica do Município, suas alterações e demais legislações pertinentes, regidos pela CLT.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital e executado pela Dux Concursos.

1.2. O Concurso Público compreenderá de prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de caráter eliminatório e classificatório todas conforme descrito no anexo II do presente edital e provas práticas de caráter eliminatório e classificatório, todos de responsabilidade da Dux Concursos; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de admissão, de caráter eliminatório, sob-responsabilidade da Câmara Municipal de Capão Bonito - SP, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.3. Após a homologação do resultado do concurso e por ordem de classificação, a convocação será realizada através de carta com aviso de recebimento (A.R), pela imprensa local e no site www.camaracb.sp.gov.br. para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

1.4. É de responsabilidade do candidato de acompanhar todos os atos/publicações do concurso no órgão de imprensa oficial do Município e/ou nos endereços eletrônicos www.duxconcursos.com.br e www.camaracb.sp.gov.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

2. DOS CARGOS EM CONCURSO E DOS PRÉ-REQUISITOS

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	PROVA	VALOR DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO
Advogado	20 h/s	Bacharel em ciências jurídicas, inscrito na OAB.	01	Prova escrita	R\$ 21,00	R\$ 3.553,99
Auxiliar de escriturário	40 h/s	Ensino médio completo ou equivalente	01	Prova escrita	R\$ 16,00	R\$ 979,20
Contador	40 h/s	Bacharel em ciências contábeis, inscrito no CRC.	01	Prova escrita	R\$ 21,00	R\$ 3.384,75
Controlador interno	40 h/s	Formação em ciências jurídicas, contábeis, ou administração de empresas.	01	Prova escrita	R\$ 21,00	R\$ 3.553,99
Escriturário	40 h/s	Ensino médio completo ou equivalente.	01	Prova escrita	R\$ 16,00	R\$ 1.295,48
Vigia	40 h/s	Ensino fundamental completo ou equivalente	01	Prova escrita	R\$ 12,00	R\$ 749,70
Servente	40 h/s	Ensino fundamental completo ou equivalente	01	Prova escrita	R\$ 12,00	R\$ 729,75

CADASTRO RESERVA*

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS CR*	PROVA	VALOR DE INSCRIÇÃO	SALÁRIO
COPEIRA	40 h/s	Ensino fundamental completo ou equivalente	01	Prova Escrita	R\$ 12,00	R\$ 749,70
MOTORISTA	40 h/s	Ensino Médio e Carteira de Habilitação Profissional letra "B"	01	Prova Escrita e prática	R\$ 12,00	R\$ 1.410,05
RECEPCIONISTA	40 h/s	Ensino médio completo ou equivalente	01	Prova Escrita	R\$ 12,00	R\$ 979,20



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

- 2.1. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no anexo II.
- 2.2. O sumário das atribuições dos cargos encontra-se no anexo III deste edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.
- 2.3. Os programas para as provas são os constantes do anexo IV e anexo V.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada através do site www.duxconcursos.com.br, do dia 01 de outubro de 2014 até 02 de novembro de 2014.

3.3. O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo por período, caso efetue a inscrição para mais de um cargo, prevalecerá à inscrição mais recente.

3.4. O valor da taxa de inscrição é:

R\$ 12,00 (doze reais)	Para os cargos de nível fundamental
R\$ 16,00 (dezesesseis reais)	Para os cargos de nível médio ** exceto (motorista e recepcionista).
R\$ 21,00 (vinte um reais)	Para os cargos de nível superior

3.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que na forma do Decreto nº. 6.593/2008 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de família de baixa renda.

3.5.1. A partir de 12/11/2014, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o ensalamento, coferindo corretamente seus dados cadastrados.

3.5.2. O candidato que efetuou o pagamento e não constar o nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato com a banca examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 17/11/2014, através do e-mail dux@duxconcursos.com.br.

3.6. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a banca examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

3.6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.7. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

3.8. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência.

4.2. Às pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Item, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) admitidos por emprego, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 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 todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

4.5. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a em local apropriado na ficha de inscrição.

4.6. A pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição.

4.7. A pessoa com deficiência deverá:

4.7.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência.

4.7.2. Entregar ao se inscrever, juntamente com a ficha devidamente preenchida, o laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

4.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas.

4.9 A pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4.10. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 4.5 deste edital, o candidato será eliminado do Concurso, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão se admitidos, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.

5. DAS ETAPAS

5.1 O Concurso Público, em referência, constará das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: Prova Escrita de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no anexo IV - de caráter classificatório e eliminatório.

b) 2ª Etapa: Prova Prática, somente para candidatos classificados na prova escrita – de caráter classificatório e eliminatório. Esta etapa só será válida para cargos com esta exigência conforme anexo III.

c) 3ª Etapa: exame médico - somente para os candidatos classificados e convocados para admissões - de caráter eliminatório.

6. DA 1ª ETAPA – Prova Escrita

6.1. A 1ª etapa – prova escrita – será realizada no dia e 23/11/2014, com início e término de acordo com o especificado no anexo I (horário de Brasília), no Município de Capão Bonito - SP, no local divulgado através dos sites www.duxconcursos.com.br e www.camaracb.sp.gos.br.

6.2. A prova da 1ª etapa conterà questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no anexo II – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

6.3. Da prestação da prova:

6.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.2. A partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas. As provas terão início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas. E para os cargos cujo horário seja no período da tarde os portões serão abertos às 13h00min e serão fechados as 13h45min, e mais



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão início às 14h00min com duração de três horas.

O horário das provas escritas para cada cargo está no anexo VII.

6.3.3. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documento de identificação também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

6.3.4. Será desclassificado automaticamente o candidato que deixar de assinar a folha de presença, o caderno de questões e o gabarito oficial e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

6.3.5. Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

6.3.6. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

6.3.6.1. O preenchimento do gabarito oficial deve ser obrigatoriamente feito a tinta (caneta preta ou azul). Não serão aceita rasuras ou preenchimentos a lápis.

6.3.7. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.

6.3.8. Durante a realização das provas não serão permitidos sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Concurso:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras e etc.).
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) O candidato que após adentrar o recinto da prova e causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

6.3.9. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo preenchimento correto do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

6.3.10. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

6.3.11. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo mediante o requerimento protocolado no setor competente da Câmara Municipal de Capão Bonito, dentro do prazo previsto em edital para a devida interposição de recurso conforme modelo no anexo VI.

6.4. Bancas Especiais

6.4.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a banca examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

6.4.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à banca examinadora, visando o atendimento adequado.

6.4.3. As bancas especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificação) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

6.5. Do julgamento das provas escritas e do resultado.

6.5.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

6.5.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

6.5.3. Serão considerados aprovados na 1ª etapa os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 50% (cinquenta por cento) de acertos para candidatos que tiverem somente prova escrita.

6.5.3.1. Serão considerados aprovados na 1ª etapa os candidatos que obtiverem nota igual ou maior que 50% (cinquenta por cento) de acertos para candidatos que tiverem provas práticas.

7. Da 2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA

7.1. A segunda etapa será realizada conforme o anexo I.

7.2. Somente participarão desta etapa candidatos classificados na prova escrita e forem convocados – de caráter classificatório e eliminatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

7.3. O horário e local para realização da 2ª Etapa serão oportunamente divulgados pelo Município de Capão Bonito após a realização das provas escritas conforme calendário do anexo I, e serão divulgados nos sites www.duxconcursos.com.br e www.camaracb.sp.gov.br.

8. EXAMES PRÉ-ADMISSIONAIS

8.1.1. Os candidatos convocados para os exames pré admissionais, deverão comparecer no dia, horário e endereços estabelecidos pela Câmara Municipal munidos do documento de identidade original e dos exames de saúde especificados no item 8.2.

8.1.2. O candidato passará por exames pré admissionais realizados pelo Médico do trabalho.

8.1.3. O candidato será considerado apto ou inapto ao exercício do cargo no exame pré-admissional.

8.1.4. A decisão Médica será terminativa.

8.2. EXAMES ADMISSIONAIS

8.2.1. O exame médico possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhor classificados no concurso, somente quando forem convocados para possível admissão e depois de comprovarem os requisitos estabelecidos no item 12 deste edital.

8.2.2. Os candidatos melhor classificados serão nomeados, conforme número de vagas constantes no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

9. DA CLASSIFICAÇÃO.

9.1. A publicação do resultado da primeira etapa do Concurso Público será divulgada no dia 02 de dezembro 2014, no mural da Câmara Municipal e nos sites www.duxconcursos.com.br e www.camaracb.sp.gov.br.

9.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

9.3. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos solicitados, a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da habilitação e admissão, o fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação no Concurso Público declarado nulos.

9.4. A nota dos candidatos habilitados no concurso público será composta da seguinte forma:



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

- a) Todas as questões possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.
- b) Para os candidatos que possuam questões de conhecimento gerais: $CG * 2,5$ (total de questões acertadas pelo candidato vezes 2,5).
- c) Para os candidatos que possuam questões de conhecimentos gerais e específicos: $CG * 2,5 + CE * 2,5$. (conhecimentos gerais vezes 2,5 + conhecimentos específicos vezes 2,5).
- d) Para os candidatos que possuam questões de conhecimentos gerais e específico mais prova prática: $CG * 2,5 + CE * 2,5 + PP/2$. (conhecimentos gerais multiplicados por 2,5 + conhecimentos específicos multiplicados por 2,5 + o resultado da prova prática dividido por dois).
- e) As provas práticas terão caráter eliminatório e classificatório tendo valoração estipulada de 0 a 100 pontos.
*Obs.: (CG conhecimentos gerais) - (CE conhecimentos específicos) - (PP prova Prática)

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) Maior de 60 (sessenta) anos, segundo o estatuto do idoso.
- b) Obter o maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos (se houver).
- c) Obter o maior número de acertos na prova de língua portuguesa.
- d) Obter o maior número de acertos na prova de matemática (se houver).
- e) Obter o maior número de acertos na prova de informática (se houver).
- f) Obter o maior número de acertos na prova de atualidades (se houver).
- g) Maior idade (ano, mês, dia);
- h) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

11. DOS RECURSOS

11.1. É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados da 1ª etapa, através de documento dirigido ao Presidente da Banca Examinadora, entregue no setor de protocolo da Câmara Municipal de Capão Bonito. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

11.2 A banca examinadora será formada por 03 funcionários qualificados, a serem designados por meio de documentos oficiais pela Dux Concursos, para coordenação e realização do concurso.

11.3. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade conforme modelo anexo VI, cargo pretendido e endereço para correspondência.

11.4 Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.

11.5. A banca examinadora só poderá propor alteração da nota, anteriormente atribuída, se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

11.6. Os resultados dos julgamentos dos recursos interpostos serão divulgados através de publicação nos sites www.duxconcursos.com.br e www.camaracb.sp.gov.br.

11.7. Somente será admitido um único recurso por candidato.

11.8. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

12. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

12.1. A admissão do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72).

b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral.

c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no item 2 deste edital.

d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e conforme declarado na ficha de inscrição.

e) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão.

f) Comprovar, à habilitação para o cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

- g) Apresentar cédula de identidade, cadastro de pessoa física - CPF regularizado e título eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação.
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa.
- i) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado.
- j) Gozar de boa saúde física e mental para os exercícios das atribuições do cargo, avaliado por médico do trabalho indicado pela Câmara Municipal de Capão Bonito.
- k) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Item 2 deste edital.
- l) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

12.2. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

12.3. Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do histórico escolar.

12.4. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação pela Câmara Municipal.

12.5. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

12.6. No ato da convocação, e antes da realização do exame médico, devem ser comprovados os requisitos expressos no subitem 12.1 e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no cargo, se o candidato comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado, sendo por consequência convocado o candidato imediatamente posterior na classificação final.

12.7. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

13. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

13.1 Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final do concurso, ressalvado o atendimento legal de 5% para portadores de necessidades especiais, dentre



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido neste edital.

13.2. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação Municipal de Capão Bonito – Estado de São Paulo e demais cominações pertinentes.

13.3. Se, durante o prazo de validade do concurso, surgirem novas vagas para os cargos expressos no Item 2 deste edital, os candidatos habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens do item 9 e do item 12 e provimento das novas vagas.

13.4. O candidato classificado será convocado pelo órgão de imprensa oficial do Município e por correspondência com aviso de recebimento. O candidato terá 05 (cinco) dias úteis para comparecer à Câmara Municipal. Expirado o prazo, o candidato será desclassificado do Concurso.

13.5. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Câmara Municipal para que no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

14.1. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Câmara Municipal, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. É direito da Câmara Municipal, a qualquer tempo:

a) Eliminar do concurso ou do cadastro o candidato que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para admissão ou às condições estabelecidas neste edital.

b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais cabíveis.

c) Cancelar o concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

15.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

15.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto a Câmara Municipal de Capão Bonito, enquanto perdurar a validade do concurso público.

15.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

15.5. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os editais, comunicados e demais publicações referentes a este concurso público.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

ANEXO I – Calendário do Concurso

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	01/10/2014
Período de Inscrições	01/10/2014 à 02/11/2014
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	12/11/2014 à 17/11/2014
Prova Escrita (1ª Etapa)	23/11/2014
Disponibilização do Gabarito	24/11/2014
Recebimento de Recurso da Prova Escrita	25/11/2014 e 26/11/2014
Resultado da 1ª Etapa (prova escrita)	02/12/2014
Prova Prática (2ª Etapa)	07/12/2014
Recebimento de Recurso da Prova Prática	09/12/2014
Resultado Final	15/12/2014



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

ANEXO II – TIPOS DE PROVA E QUESTÕES:

Cargo	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Informática	Conhecimentos Específicos	Total de questões
Advogado	15	--	05	05	15	40
Auxiliar escriturário	10	10	10	10	--	40
Contador	10	10	05	05	10	40
Controlador interno	10	10	05	05	10	40
Copeira	10	10	10	--	--	30
Escriturário	10	10	10	10	--	40
Motorista	10	10	10	--	10	40
Recepcionista	10	10	10	10	--	40
Vigia	10	10	10	--	--	30
Servente	10	10	10	--	--	30



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

ANEXO III – SUMÁRIO DE ATRIBUIÇÕES

I-ADVOGADO

Assessora e representa juridicamente a Câmara Municipal em Juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses; coordenação e formulação de contratos e adendos; emissão de pareceres em processos administrativos; acompanhamento e defesa quando necessário dos processos das Contas Legislativo junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

II-AUXILIAR ESCRITURÁRIO

Executa tarefas simples como; digitar textos, registros, controle e arquivo de documentos, classificando-os por assunto; Executa tarefas de operação de máquinas de reproduções (cópia reprográfica), registrando o controle mensal de tiragem. Executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

III-CONTADOR

Executa e organiza os trabalhos inerentes a contabilidade; executa ou supervisiona a escrituração de fichas contábeis, Orienta, supervisiona e executa a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara Municipal; promove o registro contábil dos bens patrimoniais, realizando cálculos de reavaliação de ativos e depreciação; examina os empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para apropriar custos de bens e serviços; elabora balancetes e outros demonstrativos contábeis. Controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; elabora e envia os relatórios e documentos para o sistema AUDESP, Portaria STN 634/13, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público PCASP; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

IV-CONTROLADOR INTERNO

Fiscaliza e avalia quanto à legalidade, legitimidade, ética, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial da Câmara Municipal; realiza inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos, avaliando os resultados e informando o Presidente da Câmara para a promoção de medidas; controla a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais, informa e apoia o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Identificar e minimizar riscos, avaliar a necessidade de correções e ações corretivas e preventivas, assegurando o alcance dos objetivos da Câmara Municipal, sistema AUDESP, Portaria STN 634/13, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público PCASP; executa outras tarefas correlatas ao cargo.

V-COPEIRA

Prepara e serve café, chá, água, sucos e outros para atender os Vereadores, funcionários e visitantes; providencia a lavagem e guarda dos utensílios; efetua a limpeza e higienização da cozinha, lavando pisos, peças, azulejos e outros; recebe, armazena e controla o estoque dos produtos alimentícios e material de limpeza, requisitando sua



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

reposição, sempre que necessário; executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

VI-ESCRITURÁRIO

Executa serviços gerais de escritório, digita as atas Sessões Legislativa; projeto de lei; Emendas; Requerimentos; Indicações, Moções; Ofícios e outras correspondências pertinentes. Recebe documentos diversos, registrando dados relativos à data e o destino em livro protocolo; efetua controle relativo às frequências, férias e outros direitos dos servidores. Emite os recibos de pagamentos dos servidores; efetua o controle do comparecimento dos Vereadores; emite os recibos de pagamento dos Vereadores; auxilia na elaboração de fichas, empenhos e relatórios contábeis; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VII-MOTORISTA

Dirigir e conservar o veículo da frota, inspecionar o veículo antes da saída, verificando estado dos pneus, níveis de óleo, água e combustível, testando o freio, parte elétrica e outros mecanismos para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança. Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos. Providência e abastecimento, assinando as respectivas notas fiscais, recolhe o veículo após as viagens, elabora o boletim de viagens; executa outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

VIII-RECEPCIONISTA

Recepção de todas as pessoas que chegam à Câmara à procura de Vereadores ou funcionários, direcionando aos setores competentes e orientando quanto ao horário de funcionamento e atendimento. Fornece informações solicitadas procurando auxiliar os visitantes naquilo que puder ser útil.

IX-SERVENTE

Executa serviços de limpeza e conservação do prédio, dos móveis e utensílios; limpando, lavando e varrendo. Auxilia nos serviços de conservação da jardinagem; zela pela conservação dos utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando em locais apropriados. Executa outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

X-VIGIA

Executa serviços de vigilância e segurança do prédio; efetua ronda diurna ou noturna nas dependências do prédio e adjacências, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente. Controla a movimentação de pessoas, visando a proteção e a segurança do bem público; verifica se a pessoa procurada está no prédio, encaminha o visitante ao local correto; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

CONTEÚDO DE ESTUDO

ADVOGADO:

ATUALIDADES - Elementos de política brasileira e mundial; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticos públicos, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e mundial do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: – Direito Constitucional; Direito Tributário; Direito Civil; Direito Comercial; Direito Processual Civil; Direito Administrativo; Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho; Direito Previdenciário; Direito Administrativo; LINDB; Ética Profissional; Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Capão Bonito.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figura de linguagem.

AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO:

ATUALIDADES - Elementos de política brasileira e mundial; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticos públicos, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e mundial do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; figura de linguagem.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, raciocínio lógico.

CONTADOR:

ATUALIDADES - Elementos de política brasileira e mundial; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticos públicos, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e mundial do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Fundamentos Legais e Técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios, Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: Classificação; princípios orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da Receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; receita e Despesa extraorçamentária; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento; Restos a pagar; dívida pública e dívida ativa; controle interno e externo da administração pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo; Lei complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações. Ética profissional. Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Capão Bonito; sistema AUDESP, Portaria STN 634/13, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público PCASP.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, raciocínio lógico.

CONTROLADOR INTERNO:

ATUALIDADES - Elementos de política brasileira e mundial; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticos públicos, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e mundial do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Direito Administrativo; Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho; LINDB; Ética Profissional; Fundamentos Legais e Técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios, Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Lei complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal n 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações. Ética profissional. Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal de Capão Bonito; sistema AUDESP, Portaria STN 634/13, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público PCASP.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática; Conceitos de sistemas operacionais; Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança; Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, raciocínio lógico.

COPEIRA:

ATUALIDADES - Elementos de política brasileira e mundial; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticos públicos, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e mundial do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, raciocínio lógico.

ESCRITURÁRIO:

ATUALIDADES - Elementos de política brasileira e mundial; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticos públicos, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e mundial do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática; Conceitos de sistemas operacionais; Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança; Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, raciocínio lógico.

MOTORISTA:

ATUALIDADES - Elementos de política brasileira e mundial; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticos públicos, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e mundial do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas e rodovias. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Operação e manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica e sistema elétrico automotivo. Tipos de acidentes e primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva. Aquaplanagem. Conhecimentos sobre segurança do trabalho. Primeiros socorros.

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, raciocínio lógico.

RECEPCIONISTA:

ATUALIDADES - Elementos de política brasileira e mundial; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticos públicos, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e mundial do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática; Conceitos de sistemas operacionais; Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança; Operação e utilização básica de microcomputador. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel).

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, raciocínio lógico.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

SERVENTE:

ATUALIDADES - Elementos de política brasileira e mundial; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticos públicos, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e mundial do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, raciocínio lógico.

VIGIA:

ATUALIDADES - Elementos de política brasileira e mundial; cultura e sociedade brasileira; meio ambiente e cidadania: problemas, políticos públicos, aspectos locais e aspectos globais; questões da economia nacional e mundial do cotidiano brasileiro; ética profissional; saúde e qualidade de vida.

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; sistema métrico decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, raciocínio lógico.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

ANEXO V – PROGRAMA PARA PROVAS PRÁTICAS

- Para os candidatos ao cargo de **MOTORISTA** à prova prática consistirá na realização de tarefas a serem realizadas de acordo com a descrição do cargo estabelecida no Anexo III, terão duração aproximada de 20 (vinte) minutos e constará de um percurso onde o candidato será acompanhado por examinador credenciado, que vai aferir o controle, atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos em vias públicas da cidade, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso Público a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela DUX (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão (caso o conteúdo das questões seja disponibilizado), o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO - SP

CONCURSO PÚBLICO Edital nº 003/2014

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

FASE DO CONCURSO PÚBLICO A QUE SE REFERE O RECURSO

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

_____, ____ DE _____ DE 2014

(assinatura do candidato)



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPÃO BONITO SÃO PAULO

ANEXO VII – HORÁRIO E DIA DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

<p><u>Domingo de manhã</u></p> <p><u>23/11/2014</u></p> <p><u>09h00min</u></p> <p><u>Às</u></p> <p><u>12h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p>ADVOGADO</p> <p>AUXILIAR ESCRITURÁRIO</p> <p>CONTADOR</p> <p>COPEIRA</p> <p>VIGIA</p>
<p><u>Domingo à tarde</u></p> <p><u>23/11/2014</u></p> <p><u>14h00min</u></p> <p><u>Às</u></p> <p><u>17h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p>CONTROLADOR INTERNO</p> <p>ESCRITURÁRIO</p> <p>MOTORISTA</p> <p>RECEPCIONISTA</p> <p>SERVENTE</p>

Capão Bonito, 01 de outubro de 2014.

CÉLIO DE MELO
Presidente da Câmara Municipal