



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2013

A Câmara Municipal de Conchal, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário - Lei Complementar n.º 203 de 10 de outubro de 2008. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

1.1.1- As provas serão aplicadas na cidade de Conchal - SP.

1.1.2- Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, estas, a critério da CONSESP, poderão ser realizadas em outras cidades próximas.

1.2 Nomenclatura - Carga Horária - Vagas - Padrão - Vencimentos - Taxa Inscrição - Exigências

1.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H mensal	Vagas	Padrão	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Servente	175 horas	01	A	866,12	28,00	Nível de Ensino Fundamental Incompleto

1.2.2 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H mensal	Vagas	Padrão	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Secretário Legislativo	175 horas	01	E	1.333,07	37,90	Nível de Ensino Médio Incompleto

1.2.3 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H mensal	Vagas	Padrão	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Oficial Legislativo	175 horas	01	G	1.830,16	37,90	Nível de Ensino Médio Completo

1.2.4 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

Nomenclatura	C/H mensal	Vagas	Padrão	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
Contador	175 horas	01	H	2.056,10	55,80	Habilitação específica com registro no órgão competente

1.3 - As atribuições são as constantes do anexo I do presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.conseps.com.br no período de **16 de dezembro de 2013 a 12 de janeiro de 2014**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.conseps.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- Em seguida clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- Escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- Na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO.



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

- e) Na sequência imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer banco. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- f) **O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
- g) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP.
- h) A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.2 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.3 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

2.1.4 - Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.

2.1.5 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.6 - A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.1.7 - Os candidatos poderão inscrever-se para até dois cargos, desde que haja compatibilidade de horário de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder duas inscrições.

2.1.8 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.1.9 - O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição no ACESSA SÃO PAULO, sito a Rua Álvaro Ribeiro, 218 - Centro - Conchal - SP.

2.2 - Da Isenção da Taxa de Inscrição:

2.2.1- Em conformidade com a Lei Municipal nº 1734 de 10 de maio de 2010, fica o doador de sangue isento do pagamento de taxas de inscrição nos concursos públicos realizados pelos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Conchal, pelo prazo de dois anos, ficando limitado a um cargo por concurso, dois concursos por ano e uma única pessoa do mesmo ente familiar e que seja moradora há mais de três anos no município de Conchal.

2.2.2- Para ter direito a isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses, retroativo a data de publicação do edital.

2.2.3- A comprovação de doador de sangue dar-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

- I. atestado de doação de sangue, expedido por órgão oficial ou privado credenciado pela União, Estado ou Município, contendo a data da realização da doação;
- II. Carteira de doador de sangue expedida por órgão oficial ou privado credenciado pela União, Estado ou Município;
- III. Comprovante de que reside no município há mais de 3 (três) anos.

2.2.4- O candidato que preencher as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 1734 de 10 de maio de 2010, deverá nos dias **18 a 20 de dezembro de 2013**, solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição junto a Câmara Municipal de Conchal, sita a Rua Dr Altino Arantes, nº 292 – Centro – Conchal – SP, no horário das



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

11h00 às 17h30, apresentando a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição mediante requerimento de candidato, devidamente identificado, fundamentado e, contendo além dos documentos citados nos itens 2.2.3, o Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no Concurso Público.

- 2.2.5-** O candidato deverá, no dia **23 de dezembro de 2013** após 14h acessar o site www.consesp.com.br para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 2.2.6-** O candidato que tiver a solicitação indeferida, caso queira participar do Concurso Público, deverá efetuar o pagamento da taxa durante o período estabelecido para as inscrições (item 2.1), salvo se a solicitação ocorrer no último dia de inscrição, ocasião em que o pagamento do boleto **deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 2.2.7-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição, deverá protocolar recurso nos dias **26 e 27 de dezembro de 2013**, na sede da Câmara Municipal de Conchal - SP, no horário das 12h00 às 17h30.
- 2.2.8-** A partir das 13h do dia **03 de janeiro de 2014**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.2.9-** O candidato indeferido que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena, terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.2.10-** O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fizer declaração falsa, inexata ou que não possa satisfazer às condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição. Caso o fato seja constatado posteriormente, terá como consequência, a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que aprovado na prova e exames já realizados.
- 2.3 - São condições para a inscrição:**
- 2.3.1 -** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.
- 2.3.2 -** Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.3.3 -** Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.3.4 -** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.4 -** Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 -** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 -** 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.
- 3.2.1-** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 -** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

- 3.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5** - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 - Bairro Metr pole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, postando até o último dia de inscri o:
- Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identifica o do candidato e indica o do município/concurso para o qual se inscreveu;
 - Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classifica o Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adapta o   prova;
 - Solicita o de prova especial**, se necessário. (A não solicita o de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- 3.6** - Serão indeferidas as inscri es na condi o especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscri o conforme instru es constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situa o.
- 3.7** - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplica o da prova, reglete e pun o, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8** - A publica o do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontua o de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontua o destes últimos.
- 3.9** - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10** - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.11** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara, que terá decisão terminativa sobre a qualifica o do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscri o não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classifica o geral.
- 3.12** - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readapta o do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** - O Concurso Público será exclusivamente de **provas**.
- 4.2** - A dura o da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3** - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilita o, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4** - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se- o em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

- 4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.5.1- Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CONSESP, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 4.6 - 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 do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

SERVENTE

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO INCOMPLETO

SECRETÁRIO LEGISLATIVO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

OFICIAL LEGISLATIVO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO

CONTADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática Financeira	Conhecimentos Básicos de Informática
20	05	05	10

- 5.1 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

7. DAS NORMAS

- 7.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **02 de fevereiro de 2014**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

Câmara, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

9h00
Contador
Oficial Legislativo
Secretário Legislativo

14h30
Servente

- 7.1.1-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e a Câmara poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.consesp.com.br
- 7.2 -** Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 7.3 - COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 7.4 -** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.5 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 -** 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 também nos quadros de aviso da Câmara, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 -** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) maior idade.
- 8.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2 -** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 9.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 70 (setenta) pontos.
- 9.4 - O candidato que não auferir, no mínimo, 70 (setenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DO RESULTADO FINAL

- 10.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

11. DOS RECURSOS

- 11.1 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar a cidade para qual se inscreveu.
 - fazer o download RECURSO, preencher o formulário e finalizar clicando em AVANÇAR.
 - na sequência fazer a confirmação do recurso, clicar em FINALIZAR e clicar em IMPRIMIR para adquirir seu comprovante de envio.
- 11.1.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos; (*divulgação no site*)
 - c) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 11.1.2- Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal ou via fax.
- 11.2- Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 11.2.1- 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 e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 11.3 - Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 11.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 12.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

- 12.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de vigência da transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 12.5 - O gabarito e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, entre as 13h e as 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 12.6 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova.
- 12.7 - Após um ano da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.8 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.9 - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 12.10- A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 12.11- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.12- Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 12.12- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 12.14- Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 12.15- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Câmara por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 008, de 05 de dezembro de 2013 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.
- 12.16- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 12.17- A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 12.18- Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Conchal - SP, 10 de dezembro de 2013.

Nilton de Praga Barbosa da Silva
Presidente



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

CONTADOR

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos, análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo as determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara.

Atribuições típicas:

- desenvolver todas as atividades da contabilidade, de forma a encaminhar conjuntamente com o Diretor de Secretaria, à Presidência, os documentos devidos, dentro da ordem e legalidade, sempre de acordo com as normas legais vigentes, em especial as da contabilidade e as exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- fornecer dados para a elaboração conjunta com o Diretor de Secretaria, da proposta de Plano Plurianual de Investimentos, de Leis de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos, dentro das prioridades estabelecidas pela Câmara, controlando suas execuções e informando providências a serem adotadas pela Mesa Diretora e pela Presidência;
- manter atualiza a relação de bens patrimoniais do Legislativo;
- integrar a Comissão de Licitação;
- zelar pela correta apresentação de notas fiscais e demais documentos contábeis, por parte dos fornecedores de materiais e prestadores de serviços, conferindo-os;
- zelar pela correta prestação de contas de adiantamentos, diárias, viagens de Vereadores, bem como de outros documentos;
- elaborar os empenhos, os balancetes mensais e as prestações de contas dos exercícios findos, assinando-os em conjunto com o Diretor de Secretaria e encaminhando-os à Presidência, após verificação de sua ordem e legalidade;
- providenciar as medidas contábeis necessárias à suplementação orçamentária e à abertura de crédito especial, alertando para sua necessidade;
- realizar os pagamentos dos fornecedores e prestadores de serviços, sempre dentro dos procedimentos legais, executando a lei Orçamentária, bem como manter atualizado o cadastro destes;
- realizar registro e as demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente, organizando o fluxo de caixa;
- aplicar o dinheiro disponível em conta, segundo exigência regimental;
- manter-se atualizado quanto às exigências legais relativas à Contabilidade e aos assuntos correlatos;
- executar outras atribuições afins.

OFICIAL LEGISLATIVO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio técnico-administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

Atribuições típicas:

- atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondências internas e externas, visando atender às solicitações;
- examinar a exatidão dos documentos, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;
- redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade;
- organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
- interpretar leis, regulamentos, instruções relativos a assuntos da administração, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- participar dos estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando, bem como do desenvolvimento de estudos organizacionais;
- recebimento dos projetos de lei, correspondência do Executivo e de outros órgãos, com a adoção das medidas administrativas necessárias;
- atendimento à Presidência e à Mesa, durante as Sessões;
- zelar pela gravação, redação, arquivo e controle das atas das Sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes, bem como zelar pelo adequado arquivo e conservação de atas, fitas de áudio e vídeo, livros e outros documentos;
- zelar pelo encaminhamento de documentos dentro do prazo legal;
- verificar a ordem dos processos e de suas páginas e seu adequado encerramento;
- supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores que o auxiliam, conferindo os trabalhos, esclarecendo dúvidas e prestando orientação, a fim de assegurar a correta execução das atividades;
- encaminhar ao Diretor de Secretaria as solicitações de funcionários, Vereadores e outros interessados;
- executar outras atribuições afins.



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

SECRETÁRIO LEGISLATIVO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

Atribuições típicas:

- digitar toda a documentação encaminhada pela Presidência e pelo Diretor de Secretaria, tratando de seu arquivo, em computadores, em fichas e em livros, cuidando de seu devido encaminhamento nos prazos legais;
- tratar da organização dos papéis a serem encadernados, para adequado arquivo;
- realizar pesquisa de processos, de leis, atos e demais documentos solicitados por Vereadores e funcionários, mediante requisição e autorização do Diretor de Secretaria;
- guardar toda a documentação e arquivo da Câmara, bem como zelar pelo adequado uso de equipamentos, móveis e materiais e documentos da Câmara;
- confecção de capas de processos, digitação de folha de despacho, encaminhamento de documentação e cópias aos Vereadores;
- elaborar os termos de abertura e de conclusão dos livros, encaminhando-os para assinatura e rubrica da Presidência;
- colaborar com os demais servidores;
- executar outras atribuições afins.

SERVENTE

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de manutenção e asseio da cozinha e de serviços de limpeza.

Atribuições típicas:

- preparo de café e/ou outros para funcionários, Vereadores e nas Sessões, reuniões e outros solicitados pelo Diretor de Secretaria;
- fazer a limpeza das dependências da Câmara, inclusive móveis e utensílios, zelando pelos equipamentos dos quais utiliza e por todo o patrimônio aos seus cuidados;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTADOR

Conhecimentos Específicos: Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 – (com alterações promovidas pelas Leis nº 8.883 de 08 de junho de 1994 e Nº 9.648 de 27 de maio de 1998) – Regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação; Lei nº 4.320/64; Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei nº 7.357 de 02 de setembro de 1985 (Dispõe sobre o cheque e dá outras providências); Lei nº 6.404/76 – Dispõe sobre a sociedade por ações; Sistema Audesp – Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP – NBC T 16.1 a 16.11.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação:



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática Financeira: Razão e Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

OFICIAL LEGISLATIVO

Conhecimentos Específicos: Lei Orgânica do Município; Regimento Interno da Câmara Municipal (disponíveis no site www.camaraconchal.sp.gov.br); Protocolo e Arquivo; Lavratura de Atas; Correspondência Oficial; Pareceres; Projetos de Lei – Conhecimentos Básicos; Projetos de Lei – Elaboração; Terminologia Técnica e Jurídica sobre os procedimentos e atos do Poder Legislativo; Interpretação de Leis Federais, Estaduais e Municipais; Sessões Camarárias; Coordenação e execução das atividades da Câmara Municipal; Constituição Federal – Artigos 29 a 31 e 37 a 41; Lei de Responsabilidade Fiscal; Artigos 59 da Constituição Federal e Lei Complementar nº 95 de 26/02/98.

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

SECRETÁRIO LEGISLATIVO

Conhecimentos Específicos: Lei Orgânica do Município; Regimento Interno da Câmara Municipal (disponíveis no site www.camaraconchal.sp.gov.br); Lavratura de Atas; Correspondência Oficial; Pareceres; Projetos de Lei – Conhecimentos Básicos; Sessões Camarárias; Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau



Câmara Municipal de Conchal - SP

Estado de São Paulo

– função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. **Conhecimentos Básicos de Informática:** Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

SERVENTE

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.