



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001-82

CONCURSO PÚBLICO NÚMERO 01/2015 EDITAL NÚMERO 01/2015 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SÃO LUIZ DO PARAITINGA torna público, de conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições para o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS NÚMERO 01/2015, destinado ao preenchimento de vaga de empregos abaixo especificados, e ao que vagar dentro do prazo de validade previsto neste EDITAL. O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS NÚMERO 01/2015 será regido pelas instruções especiais elaboradas no presente instrumento, e em conformidade com a Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de São Luiz do Paraitinga, e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO I – DOS EMPREGOS E VAGAS

1. O Concurso Público de seleção atenderá a emprego de provimento efetivo, pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, descrito a seguir, juntamente com os requisitos exigidos, as vagas disponíveis sendo algumas para Cadastro Reserva (CR), a carga horária semanal, o nível salarial respectivo e o valor da taxa de inscrição. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da empresa **Agirh – Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos S/C Ltda. ME.**

CARGOS	VAGAS	VALOR DA INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Motorista	01	10,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo e Habilitação Categoria “A e D”
Técnico Legislativo	01	20,00	40 horas semanais	Ensino Superior Completo
Analista de Comunicação	01	20,00	40 horas semanais	Ensino Superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo
Procurador	01	20,00	20 horas semanais	Ensino Superior em Direito e inscrição na OAB
Servente	01-CR	10,00	40 horas semanais	Alfabetizado
Recepcionista	01-CR	10,00	40 horas semanais	Ensino Fundamental Completo
Escriturário	01-CR	15,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo e Computação
Contabilista	01-CR	20,00	40 horas semanais	Ensino Superior em Ciências Contábeis e inscrição no CRC

Atribuições dos cargos de provimento efetivo a serem preenchidos por Concurso Público	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Motorista	<p>Dirigir e manobrar veículos da Câmara Municipal;</p> <p>Transportar pessoas, cargas ou valores;</p> <p>Vistoriar, periodicamente, os veículos e Zelar pela manutenção, limpeza e segurança dos veículos de propriedade da Câmara Municipal;</p> <p>Avisar com antecedência o emplacamento, seguro e licenciamento dos veículos na época própria;</p> <p>Zelar pela perfeita ordem dos documentos, dos veículos de propriedade do Legislativo;</p> <p>Verificar os veículos a serem reparados e revisados, e após autorização, encaminhá-los para os serviços necessários; Elaborar, quando solicitado, relatório referente à utilização dos veículos oficiais;</p> <p>Atuar, prontamente, em todos os casos de acidentes com os veículos, tomando as providências necessárias;</p> <p>Manter plantões, sempre que as necessidades do serviço o exigirem;</p> <p>Utilizar o veículo somente quando autorizado;</p> <p>Elaborar Boletim de Ocorrência toda vez que ocorrer qualquer tipo de dano ou colisão que envolva o veículo oficial sob sua guarda;</p> <p>Responder pelos danos causados no veículo oficial sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, imperícia ou negligência;</p> <p>Responder pelas multas que eventualmente incidirem no veículo oficial sob sua guarda.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, em atendimento ao superior imediato;</p>
Técnico Legislativo	<p>Prestar assistência em questões que envolvam matéria de natureza legislativa emitindo informações;</p> <p>Proceder pesquisar na área legislativa;</p> <p>Elaborar e digitar ofícios, cartas e proposições em geral, inclusive as relativas a remessa do Expediente Plenário, bem como elaborar trabalhos legislativos referentes a requerimentos, pedidos de informações e indicações;</p> <p>Executar tarefas relacionadas à movimentação e guarda de expedientes diversos;</p> <p>Preparar a matéria lida no Expediente das Sessões para os devidos encaminhamentos;</p> <p>Verificar a assinatura dos vereadores nos livros de Sessões;</p> <p>Providenciar o resumo das matérias recebidas do Executivo Municipal e de Diversos, para leitura nas Sessões;</p> <p>Restaurar proposições, quando determinado pelo Presidente da Câmara, comunicando essa providência às demais dependências interessadas;</p> <p>Prestar informações sobre o andamento de proposições, papéis e processos;</p> <p>Fornecer cópias de documentos quando autorizado pela Presidência pela Diretoria da Câmara;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas, em atendimento ao superior imediato;</p>
Analista de Comunicação	<p>Auxiliar a Diretoria da casa; Elaborar realeses, boletins informativos, matérias correlatas às atividades legislativas, distribuindo-os à imprensa escrita, e falada de modo geral, e todas as mídias, dando ampla divulgação do material desenvolvido;</p> <p>Assessorar os Vereadores na produção de matérias jornalísticas e audiovisuais sobre as atividades parlamentares;</p> <p>Realizar atividades jornalísticas, fotográficas, de cinegrafia na cobertura de eventos de interesse da Câmara Municipal;</p> <p>Acompanhar as atividades do Legislativo em Plenário e fora dele e produzir</p>

	<p>material legislativo, submetendo-o à Diretoria da Casa; Elaborar matérias, produzir roteiros e gravações de interesse da divulgação da Casa de Leis, Alimentar o site oficial com o material produzido; Entrevistar, ancorar programas e textos sonoros para divulgação dos trabalhos da Casa; Fazer captação de matérias de TV, redação, condensação, correção, edição e implementar técnicas pertinentes na área de jornalismo; Apresentar, apurar, reportar, dirigir e editar notícias e noticiários; Propor e elaborar pautas; Executar outras tarefas correlatas, em atendimento ao superior imediato;</p>
Procurador	<p>Representar a Câmara Municipal em qualquer grau de jurisdição do Poder Judiciário, inclusive perante o Ministério Público, Tabelionatos e Tribunal de Contas; Acompanhar os procedimentos e atos administrativos, sob a orientação da Assessoria Jurídica; Elaborar relatórios referentes aos feitos judiciais e administrativos; Elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa aos Vereadores; Elaborar pareceres sobre assuntos administrativos e jurídicos, inclusive quando solicitados pelos Vereadores por meio de requerimento, bem como emitir pareceres sobre os projetos legislativos que tramitam na Câmara Municipal, sob a supervisão e aprovação da Assessoria Jurídica; Atualizar o arquivo de certidões das decisões proferidas em que a Câmara for parte; Supervisionar os procedimentos legais relativos aos processos licitatórios; Acompanhar prazos de tramitação dos projetos e proposições; Solicitar do Poder Executivo, por meio da Presidência da Casa, todos os elementos necessários para instrução de processos que lhe forem encaminhados; Manifestar nos processos que se relacionem com interesse dos servidores do Legislativo e demais procedimentos de interesse dos Vereadores, mediante supervisão da Assessoria Jurídica; Auxiliar tecnicamente as Comissões Permanentes, especiais, temporárias e processante; Prestar serviços de elaboração de projetos legislativos, englobando Leis, Resoluções, Decretos e demais normas previstas no Regimento Interno e Lei Orgânica do Município; responsabilizar-se pelo Sistema de Controle Interno; Participar de Audiências Públicas de discussão dos projetos de leis orçamentárias; Executar outras tarefas correlatas, em atendimento ao superior imediato;</p>

Atribuições dos cargos de provimento efetivo a aos quais se objetiva a criação de Cadastro Reserva por meio do Concurso Público	
CARGO	ATRIBUIÇÕES
Servente	<p>Realizar a limpeza das dependências da Câmara Municipal; Manter limpos todos os equipamentos utilizados na limpeza; Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação;</p>
Recepcionista	<p>Recepcionar e prestar serviços de apoio aos visitantes e vereadores; Fornecer informações pertinentes à sua atividade; Agendar visitas e prestar atendimento telefônico, controlando as chamadas recebidas e efetuadas; Buscar prévia autorização para entrada de visitantes e encaminha-los ao local desejado; Receber correspondências e encaminha-las ao destinatário adequado; Afixar Resoluções, Portarias, Boletins e documentos públicos no quadro de avisos; Controlar e sugerir compras de materiais pertinentes à sua área de atuação;</p>

	Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
Escriturário	Executar serviços complexos de escritório que envolvam redação oficial, digitação; Organizar e elaborar fichários e arquivos de documentação, legislação, proposições, papéis e processos que aguardem informações; Arquivar correspondências encaminhadas ao Executivo e Diversos; Elaborar e encaminhar ofícios; Fazer protocolos dos requerimentos e ofícios encaminhados à Câmara Municipal; Secretariar reuniões; Instruir todos os processos legislativos;
Contabilista	Legalizar a contabilidade da Câmara Municipal; Registrar as operações de Contabilidade, da Câmara Municipal relativas às contas do patrimônio, do orçamento e da gestão financeira, elaborando os respectivos balancetes e balanço anual; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia. Instruir os processos referentes às despesas da Câmara Municipal; Emitir notas de empenho e respectivas anulações; Informar os processos que lhe forem encaminhados pela Diretoria da Câmara; Examinar e instruir processos relativos a: a) registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais; b) contratos, ajustes, acordos e outros instrumentos de que resultem despesas para o Legislativo, assim como os de levantamento de respectivas cauções; c) ordens de pagamento; d) liquidação de despesas de dívidas relacionadas e de “restos a pagar”; e) requisições de adiantamento Providenciar as requisições dos duodécimos pertencentes ao Legislativo, submetendo-as à consideração da Presidência da Câmara; Escrever, nas fichas próprias, os créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação; Anotar nas contas-correntes, a responsabilidade de funcionários e vereadores por adiantamentos registrados

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO:

1. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido, mediante nomeação no cargo correspondente, devendo ter satisfeito para o ato da posse às seguintes condições:

- 1.1 ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- 1.2 ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;
- 1.3 ter 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente, na forma do Código Civil;
- 1.4 estar em gozo dos direitos políticos;
- 1.5 preencher os requisitos para provimento do emprego nos termos da legislação vigente e deste Edital, apresentando, no ato da posse, comprovante de escolaridade;
- 1.6 gozar de boa saúde física e mental, nos termos da legislação própria;

- 1.7 não possuir antecedentes criminais referentes a crimes contra a administração pública e o patrimônio, no prazo de 05 (cinco) anos a contar do cumprimento da eventual pena;
- 1.8 estar quite com as obrigações da Justiça Eleitoral;
- 1.9 estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet e estará disponível nos endereço eletrônico www.agirh.org durante o período compreendido **entre 24 de agosto à 08 de setembro**. A inscrição será confirmada mediante ao pagamento da taxa, no Banco Santander, na conta da Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz de Paraitinga AG 0557 C/C 45000111-3 cujo valor será correspondente ao cargo específico descrito na tabela acima, devendo ser realizado por meio de boleto eletrônico, pagável em toda a rede bancária.
2. O boleto para pagamento da taxa de inscrição estará disponível nos endereços eletrônicos, acima mencionados, e deverá ser impresso imediatamente após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.
3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data prevista para vencimento no boleto bancário, observado o horário do expediente da agencia bancária.
4. O candidato poderá também utilizar, nos dias úteis, os computadores disponibilizados pela Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga para realizar a inscrição, sita na Praça Coronel Theodoro Coelho, nº37.
5. Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição
6. O Edital regulador do concurso estará disponível para impressão nos endereço eletrônico www.agirh.org.
7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo, bem como não haverá devolução do valor pago em hipótese alguma. Entretanto, a única exceção se dá em caso de cancelamento do concurso por conveniência ou interesse da Câmara.
8. O prazo de inscrições poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos serem inferiores ao de vagas inicialmente disponíveis, ficando a critério da Câmara a adoção de tal medida.
9. A Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga não se responsabilizará por pedidos de inscrição que não sejam concretizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados.

10. Não será aceito pedido de inscrição por meio de fax, via postal, ou ainda, por correio eletrônico, condicional ou extemporâneo.
11. Ao preencher o Formulário de Inscrição, disponibilizado somente via online, o candidato terá sua inscrição vedada de qualquer alteração posterior.
12. As inscrições para os cargos serão examinadas e julgadas pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, nomeada pela Portaria nº33 de 14/08/2015.
13. Dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias, contados a partir do encerramento das inscrições, será divulgada a relação das inscrições indeferidas, exceto quando houver algum motivo que impossibilite o cumprimento do aludido prazo. Neste caso excepcional, a relação será divulgada o mais breve possível.
14. A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela Comissão do CONCURSO PÚBLICO e caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias, a contar de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo tempo hábil para a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente da realização das provas.
15. Não serão encaminhados comunicados aos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas, cabendo aos próprios inscritos o acompanhamento de sua efetivação. A relação das inscrições indeferidas será afixada no mural da Câmara Municipal e publicada no endereço eletrônico www.agirh.org.
16. O recurso será entregue, contra recibo, direta e pessoalmente pelo candidato ou seu procurador na Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, aos cuidados da Comissão Municipal de Concurso Público.
17. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga do direito de excluir do concurso público aquele que preencha os dados incorretamente ou de modo incompleto, ou ainda, caso seja constatado, posteriormente, que as informações disponibilizadas são inverídicas ou esteja em desacordo com as condições estabelecidas pelo Edital.
18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente as exigências estabelecidas neste Edital.
19. A relação definitiva das inscrições será afixada na Câmara Municipal no dia 12 de setembro de 2015 e no site eletrônico www.agirh.org.
20. Candidato com necessidade especial para a realização da prova deverá informar essa condição no ato da inscrição e comprovar a necessidade através da apresentação de laudo médico (original ou fotocópia autenticada) atualizado, na Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como entrar em contato com a Comissão Especial do Concurso Público para o estabelecimento prévio da melhor forma de atendimento. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

21. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que informe essa condição no ato da inscrição. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

22. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

23. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

24. As informações e declarações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, informações e/ou declarações falsas, inexatas ou incompletas, assim como documentos falsos, acarretarão a anulação da inscrição, com a consequente anulação de todos os atos por ela gerados.

CAPÍTULO IV – DAS PROVAS

1. O CONCURSO PÚBLICO constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos/Gerais e/ou Específicas e Prova Prática para o cargo de motorista.

2. As provas escritas terão duração de três horas, constituídas de quarenta questões, com quatro alternativas com o valor de 2,5 pontos cada questão totalizando 100(cem) pontos, com exceção da prova para o cargo de Procurador que terá duração de quatro horas e além das 40 questões, no qual cada uma terá o peso de 2,0 pontos, haverá uma peça jurídica, cujo valor máximo é de 20,00 (vinte) pontos. Desse modo, somado a parte objetiva e a peça jurídica, a prova totalizará o valor de 100 (cem) pontos. A peça jurídica só será corrigida caso o candidato acerte, no mínimo, 50% das questões de múltipla escolha.

2.1 Os Critérios de correção referente à Peça Jurídica, cujo valor total é 20 pontos, são:

I - Acerto da Peça (Adequação ao Tema)- 5,0 pontos

II - Conteúdo Jurídico dos Argumentos- 5,0 pontos

III - Redação- 5,0 pontos

IV - Pedidos Específicos- 5,0 pontos

3. Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo público. A prova prática para motorista será elaborada tendo em vista o conteúdo de Conhecimentos Específicos. Só irão participar da prova prática os candidatos classificados até o 15º (decimo quinto) lugar.

Cargo	Tipo de prova	Conteúdo	Nº de questões
Analista de Comunicação		Português	10
		Conhecimentos Específicos	20
		Atualidades	10
Procurador Jurídico	Objetiva	Português	10
		Conhecimentos específicos	30
	Peça Jurídica		1
Técnico Legislativo	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Atualidades	10
		Conhecimentos Específicos	10
Contabilista Recepcionista Escriturário	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Atualidades	10
		Conhecimentos Específicos	10
Motorista	Objetiva	Português	10
		Matemática	10
		Atualidades	10
		Conhecimentos Específicos	10
	Prática	Prática em operação veicular	
Servente		Português	20
		Matemática	10
		Conhecimentos Específicos	05
		Atualidades	05

CAPÍTULO V – DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, as pessoas portadoras de deficiências participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação da prova, mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritivas do deficiente.

2. Também em obediência ao Decreto nº 3.298, de 20 (vinte) de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a Pessoa Portadora de 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 emprego.

4. O candidato portador de deficiência que apresentar laudo médico inverídico ou tenha uma deficiência que seja considerada incompatível com as atividades a serem desempenhadas no emprego, será desclassificado.

5. O candidato Portador de Deficiência que necessite fazer prova especial deverá solicitar a elaboração das mesmas por escrito à Comissão Especial do Concurso Público, bem como apresentar laudo médico original ou fotocópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, até o último dia da inscrição. No caso de necessidade de tempo adicional para a realização da prova, o candidato Portador de Deficiência deverá, em igual prazo, requerer por escrito à Comissão Especial do Concurso Público tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

6. A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o parágrafo anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação da prova nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.

7. Os candidatos portadores de deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.

8. Considera-se Pessoa Portadora de Deficiência, nos termos Decreto nº 3.298, de 20 (vinte) de dezembro de 1999, as que se enquadra nas seguintes categorias: Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmento do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04); Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de

quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04); Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04); Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: Comunicação; Cuidado pessoal; Habilidades sociais; Utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296/04); Saúde e segurança; Habilidades acadêmicas; Lazer; Trabalho; Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

9. Os candidatos portadores de deficiência, para que sejam habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.

10. O Portador de Deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida à ordem de classificação geral.

11. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

12. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas.

13. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista neste Edital.

14. O candidato Portador de Deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função, durante o período de experiência, será submetido à avaliação por equipe multiprofissional prevista no Decreto nº 3.298, de 20 (vinte) de dezembro de 1999, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função/emprego e a deficiência apresentada.

15. A deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro emprego.

CAPÍTULO VI – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

1. A data prevista para aplicação das provas escritas é o dia 27 (vinte e sete) de setembro do ano de 2015 as 09h:00 min.

2. O local previsto para a realização das Provas Escritas será Escola Estadual Monsenhor Ignácio Gióia na Via de Acesso João Roman, s/ nº .
3. Caso haja, eventualmente, modificação do local de aplicação da prova, tal informação será divulgada no Mural da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP, no endereço já informado, bem como publicada no endereço eletrônico www.agirh.org com antecedência mínima de 03 (três) dias da data da realização da prova.
4. Após o fechamento dos portões não será permitida, sob hipótese alguma, a entrada de candidato retardatário. Para maior conforto e facilidade de acesso, recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com 00h30min. de antecedência do horário determinado para o início da prova.
5. O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de documento que rigorosamente o identifique, e caneta esferográfica azul.
6. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que rigorosamente o identifique como: carteira e/ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelo CREA, OAB, CRM, CRO, etc; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação.
7. Durante a realização do Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, com exceção para candidatas lactantes, na forma já estabelecida neste Edital.
8. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deve obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho de comunicação que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
9. Não será enviado aviso pelo correio aos candidatos inscritos.

CAPÍTULO VII – INSTRUÇÕES DAS PROVAS

1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, como celulares (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, gravador, calculadora ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.
2. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
3. Durante a realização da prova, não será permitida qualquer espécie de consulta a livros ou cadernos, etc.
4. Não é permitido que o candidato se ausente da sala de prova sem estar devidamente autorizado e na companhia de um fiscal.

5. O candidato só poderá entregar a prova e sair definitivamente do local do certame após transcorrido, no mínimo, 01h00min. do horário de início da prova.
6. Não será permitido fazer prova em local e horário diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
7. A folha de resposta não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
8. Por questões de segurança, os candidatos não poderão levar os cadernos de provas.
9. Na capa da prova haverá o gabarito provisório, que consiste num gabarito destacável para que o candidato, se desejar, transcreva suas respostas e o leve para casa à fim de que possa conferir o número de acertos. Esse gabarito provisório não será avaliado na correção do Concurso Público.
10. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala o gabarito e o caderno de questões, não podendo permanecer no local da aplicação da prova após a entrega do material.
11. O gabarito não poderá ser entregue em branco.
12. Não haverá segunda chamada para a prova independente do motivo alegado.
13. Será excluído do Concurso Público o candidato que: apresentar-se após o horário estabelecido; não apresentar o documento que bem o identifique; ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes de decorrido 01h00 do horário de início da prova; for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora; estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação; portar armas; lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas; não devolver integralmente o material recebido, com exceção do gabarito provisório; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; o candidato que se recusar a fazer a prova ou que se retirar do recinto durante sua realização sem autorização da Comissão Especial do Concurso Público; usar de incorreção ou descortesia para com os membros da Comissão Especial do Concurso Público, fiscais de provas, auxiliares ou autoridades presentes, ou que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo as expressamente permitidas.
14. As salas de provas serão fiscalizadas por pessoas designadas pela empresa Agirh – Assessoria e Gestão Integrada em Recursos Humanos S/C Ltda. ME., vedado o ingresso de pessoas estranhas.
15. O gabarito oficial, bem como as questões da prova, serão divulgados no dia 29 de setembro ano de 2015, no Mural da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga e no endereço eletrônico www.agirh.org

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS:

1. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.
2. As provas serão avaliadas na escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos.
3. A prova prática para o cargo de motorista, será avaliadas na escala de zero a 100 (cem) pontos, possuindo caráter eliminatório para candidatos que não obtiverem o mínimo de 50 (cinquenta pontos). Para a realização desta prova, serão convocados os 15(quinze) primeiros candidatos habilitados na prova escrita.
4. Para o cargo de motorista que exija prova prática, a classificação final será decorrente da média de ambas.
5. Para a prova prática, no caso do cargo de motorista, o candidato deverá apresentar a original da CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria “A” ou “E”.
6. O Exame Prático de Direção Veicular incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução do veículo, sendo observadas as regras estabelecidas na própria legislação de trânsito, de conhecimento obrigatório para quem pretende assumir um cargo em cujas atribuições encontram-se a de dirigir carros.
7. Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo, o mesmo tipo de tarefa, e percurso.
8. Os critérios para avaliação da Prova Prática constam do Anexo I.
9. As Provas Práticas terão o valor máximo de 100 pontos considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
10. O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos será desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.
11. A classificação do candidato será a média dos pontos da prova escrita e prova prática.
12. O candidato que não comparecer ao Exame ou que não puder realizá-la, por qualquer motivo, será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.
13. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, alteração de data ou horário para realização do Exame, seja qual for o motivo alegado.
14. O candidato que tirar nota zero em qualquer das matérias do CONCURSO PÚBLICO será considerado reprovado, independentemente do número de pontos alcançados em outras matérias; da mesma forma.
15. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
16. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.
17. A data prevista para a prova prática ao cargo de motorista é dia 11 de outubro, às 9h00min. O candidato deverá comparecer na Câmara Municipal da

Estância Turísticas de São Luiz de Paraitinga, com antecedência mínima de 30 minutos.

18. Caso haja alteração do local e horário da prova prática serão divulgados com antecedência mínima de até 3 (três) dias antes, na Câmara Municipal, em jornal de grande circulação e nos endereços eletrônicos

19. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO:

1. A classificação dar-se-á por ordem decrescente de nota final, ou seja, de acordo com a soma dos pontos obtidos pelos candidatos na prova objetiva.

2. Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.

3. Na hipótese de igualdade de nota final, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada (parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso). Persistindo o empate, terá preferência sucessivamente o candidato que:

3.1 Obtiver maior aproveitamento na prova específica do seu cargo;

3.2 Obtiver maior aproveitamento na prova de português;

3.3 Obtiver maior aproveitamento na prova de matemática;

3.4 Obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS:

1. O recurso referente à revisão de questões deverá ser protocolado na Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP, no endereço já informado, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data de publicação.

2. Será indeferido o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento pertinente com a matéria alegada.

3. Não será reconhecido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.

4. Não será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de recurso.

5. Se, da avaliação de recurso, resultar em anulação de questão, a pontuação correspondente será creditada a todos os candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de terem recorrido.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. A homologação do Concurso Público será feita pelo Presidente da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP, a vista do relatório apresentado pela Comissão Especial do Concurso Público.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação.
3. O candidato classificado obrigará-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.
4. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do emprego do provimento a que se submeteu em Concurso Público.
5. O candidato aprovado para admissão assumirá, por intermédio do termo de posse, o emprego no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da notificação que precederá a admissão, prorrogável por idêntico período, a requerimento do interessado e deferimento da Presidência da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP. O candidato aprovado e classificado que não assumir o emprego dentro do prazo referido será considerado desistente para todos os efeitos de Direito, conforme disciplinado.
6. A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas neste Edital será feita em data a ser fixada, por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão no emprego público.
7. A não apresentação dos documentos na data fixada eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de eventual sanção penal aplicável na hipótese de declaração falsa constante da ficha de inscrição.
8. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP.
9. A aprovação no Concurso Público não assegurará qualquer direito ao candidato, salvo o de estrita observância da ordem classificatória durante o prazo de validade previsto no item anterior.
10. O candidato, no ato da admissão, assinará declaração que não acumula função pública proibida pela Constituição Federal.
11. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

12. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízos das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
13. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso Público, serão de competência exclusiva da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP.
14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim os resultados divulgados pela Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP.
15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público.
16. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação de desempenho funcional, na forma estabelecida na Lei.
18. A íntegra do Edital acha-se disponível para análise no Mural da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP, no endereço já informado, bem como disponível nos endereços eletrônicos. Maiores informações poderão ser obtidas na Secretaria da Câmara Municipal, das 08h00min. às 17h00min.
19. Para que ninguém alegue ignorância, vai o presente Edital publicado em resumo no D.O.E, em jornais de circulação local ou regional, afixado nos locais de costume, em especial no Mural da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga/SP e nos endereços eletrônicos acima mencionados.

São Luiz de Paraitinga, 26 de agosto de 2015.

Vanderson Virgílio Campos dos Santos
Presidente da Câmara da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro - CEP 12140-000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001-82

CONCURSO PÚBLICO NÚMERO 01/2015

ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

Período de inscrição: 27 de agosto a 08 de setembro

Publicação de inscrições indeferidas: 09 de setembro

Prazo para recurso das inscrições indeferidas: 10 e 11 de setembro

Prazo de Publicação das inscrições deferidas: 12 de setembro

Prova Escrita: 27 de setembro

Publicação das provas e gabaritos: 29 de setembro

Prazo de recurso referente às questões e gabaritos: 30 setembro a 01 de outubro

Publicação das notas dos candidatos ao cargo de motorista: 05 de outubro

Prazo de recurso dos candidatos ao cargo de motorista: 06 a 07 de outubro

Publicação dos candidatos ao cargo de motorista que realizarão prova prática: 08 de outubro

Prova prática de motorista: 11 de outubro

Resultado da prova prática de motorista: 13 de outubro

Prazo de recurso da prova prática de motorista: 14 de outubro a 15 de outubro

Publicação da classificação final : 19 de outubro

Prazo de recurso referente a classificação final: 20 a 21 de outubro



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140/000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

ANEXO II

Conteúdo Programático

Conteúdo Geral para cargos com nível superior

O candidato deverá observar no edital de inscrição o conteúdo das provas capítulo IV

Analista de Comunicação, Contabilista, Procurador e Técnico Legislativo.

Português

Compreensão e interpretação de textos nacionais. Figuras de linguagem. Ortografia: conceitos básicos. Orientações ortográficas, acentuação gráfica, dificuldades gráficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica, acentuação gráfica, aspectos genéricos das regras de acentuação, as regras básicas, as regras especiais, hiatos, ditongos, formas verbais seguidas de pronomes oblíquos, acentos diferenciais, crase. Morfologia: estrutura e formação de palavras, conceitos básicos, processos de formação de palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, composição, tipos de composição, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação dos termos da oração, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso da próclise, uso da ênclise, funções e cargos do “que” e “se”. Substantivo e suas flexões. Concordância Nominal e verbal. Adjetivo e sua flexão. Pronomes pessoais e pronomes de tratamento. Verbos e seus tempos. Sinônimos e antônimos.

Matemática

Operações básicas. Teoria elementar dos conjuntos. Equações. Relações e Funções: funções do 1º e 2º grau, funções exponenciais, funções logarítmicas. Trigonometria: funções e inequações trigonométricas. Inequações: inequações do 1º e 2º grau, inequações produto e quociente. Porcentagem. Estatística. Probabilidade. Análise combinatória. Matemática financeira: juros simples e compostos. Sistemas lineares. Matrizes e determinantes. Polinômios. Geometria: conceitos básicos de geometria plana e propriedades das figuras geométricas, congruência e semelhança de figuras planas.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140;000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

Atualidades e História da cidade

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. História do Município de São Luiz do Paraitinga

Específico para Analista de Comunicação

Técnicas de redação de notícias para jornal, rádio e televisão. Técnicas de entrevista para programas jornalísticos de rádio e televisão. Foto jornalismo. Elaboração de um telejornal e programa de rádio. Tipos de matérias no rádio e telejornalismo. História do Jornalismo no Brasil. Tendências do jornalismo nacional. Ética dos Meios de Comunicação. Direito à Informação. Constituição de 1988 e Lei de acesso à informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011). Regulação da Mídia. Direito de imagem no jornalismo. Jornalismo e interesse público. Jornalismo e direitos fundamentais. Jornalismo público. Webjornalismo. Fotojornalismo. Comunicação Pública. Comunicação visual e diagramação no Jornalismo. Gêneros jornalísticos nos vários meios. Técnicas de redação jornalística para os diferentes veículos. Jornalismo informativo, público, massa e audiência. Princípio da impessoalidade na informação pública. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação. Criação e manutenção de site oficial.

Específico para Contabilista

Contabilidade Geral: objetivo e finalidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: conceito, objetivo e campo de aplicação (NBC T 16.1). Patrimônio público: classificação do patrimônio público sob o enfoque contábil. Sistema Contábil: estrutura do sistema contábil (NBC T 16.2). Depreciação, amortização e exaustão: critérios, métodos e divulgação (NBC T 16.9). Avaliação e mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público (NBC T 16.10). Transações no setor público: natureza das transações no setor público e seus reflexos no patrimônio público, variações patrimoniais, transações que envolvem valores de terceiros (NBC T 16.4). Registro contábil: formalidades do registro contábil, segurança da documentação contábil, reconhecimento e bases de mensuração ou avaliação aplicáveis (NBC T 16.5). Demonstrações contábeis: balanços (orçamentário, financeiro, patrimonial), demonstração das variações patrimoniais, demonstração do fluxo de caixa, demonstração do resultado econômico, notas explicativas (NBC T 16.6). Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140/000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

pública. Receita Pública: conceito. Controle da execução da receita orçamentária. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. Despesa Pública: conceito. Controle da execução da despesa orçamentária. Dívida Pública: conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. Formas de gestão dos recursos financeiros. Gestão por caixa único. Gestão por fundos especiais regulamentados. Adiantamentos: conceito e contabilização. Controle interno: abrangência, classificação, estrutura e componentes (NBC T 16.8 e Instrução n° 02 do T.C.E , SP) Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento. Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n° 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional, programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n° 4.320/64, a Portaria n° 42/99 e a Portaria n° 163/2001. Processo Orçamentário. Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Direito Administrativo: Regime Jurídico da Licitação: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Serviços e obras públicas: conceito e formas de execução. Bens públicos: conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos.

Específico para Procurador

Direito Constitucional

Constituição: conceito, classificações e conteúdo. Teoria da Constituição. Poder constituinte: modalidades. Poder de reforma constitucional. Poder constituinte do Município. Normas Constitucionais. Natureza. Classificação quanto à eficácia. Aplicabilidade. Controle jurisdicional de constitucionalidade. Espécies de inconstitucionalidade. Momentos de controle. Meios. Sistemas e vias de controle. Ação de inconstitucionalidade genérica, por omissão e interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de inconstitucionalidade de Lei Municipal. Competência para a propositura. Efeitos. Organização do Estado. Conceito. Elementos. Formas. Governo. Formas e regimes. Federação Princípios fundamentais. Sistema de distribuição de competência entre os entes federativos. Competências privativas e concorrentes. Competências



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140/000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

comuns. Intervenção Criação dos Municípios. Competência do Município. Material e legislativa. Concorrente, suplementar e privativa. Autonomia Municipal. Aspectos políticos, administrativos e financeiros de autonomia municipal. Poder legislativo. Composição. Atribuições. Câmaras Municipais Processo Legislativo. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Competência em razão da matéria. Iniciativa e vícios. Espécies normativas. Emenda Constitucional. Lei Complementar e lei ordinária. Lei delegada, medida provisória, decreto legislativo e resolução. Orçamento. Princípios. Processo Legislativo. Controle de execução. Tribunal de Contas. Competência e atribuições. Poder Executivo. Atribuições. Competência privativa do Poder Executivo. Responsabilidade funcional do Chefe do Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções. Autonomia. Princípios. Garantias. Justiça Federal. Justiça Estadual. Composição. Competência dos Tribunais. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Advocacia. Da Defensoria pública. Atribuições Constitucionais. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e garantias individuais e coletivos. Remédios constitucionais: “*Habeas corpus*”, Mandado de Segurança, Mandado de Injunção, “*Habeas data*” e Ação Popular. Direitos Sociais. Representação coletiva. Direito de greve. Ordem Econômica e financeira. Da política urbana. Competências legislativas. Compatibilização vertical das normas aplicáveis. O Plano Diretor e a função social da propriedade urbana. Mecanismos de adequação de propriedade urbana ao cumprimento de sua função social. Usucapião urbana. Parcelamento e ocupação do solo urbano. Ordem Social. O Estado e a ordem social. Saúde. Previdência e Assistência Social. Educação, cultura, esporte, ciência e tecnologia. Regramento Constitucional do meio ambiente. Competências legislativas. Regras de compatibilização vertical. Tutela ambiental. O Município e a defesa do patrimônio ambiental e do histórico, cultural. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos civis. Acessibilidade aos cargos públicos, vedação de vinculações e equiparações. Estabilidade, disponibilidade, aposentadoria e revisão de proventos. Aplicabilidade das normas constitucionais aos servidores das três esferas do governo. Contratação por prazo determinado. Hipóteses. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Lei Orgânica do Município de São Luiz do Paraitinga e Regimento Interno da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga.

Direito Administrativo

Direito Administrativo: Conceito, princípios e fontes. Administração Pública: conceito, natureza e princípios. Poderes administrativos. Poder de polícia: conceito, objeto, atributos e condições de validade. Entes Administrativos. Administração Pública direta, indireta e fundacional. Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações instituídas e subvencionadas pelo Poder Público. Bens públicos: conceito,



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140;000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

classificação e regime jurídico. Bens municipais. Uso e Alienação. Ato administrativo: Elementos e classificação. Existência, validade e eficácia. Licitação: princípios, modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório: fases, nulidade e revogação da licitação. Contratos administrativos: conceito, espécies e regime jurídico. Formalização, alteração e execução. Lei Federal nº 8.666/93. Controle dos Atos Administrativos. A auto tutela: mérito e legalidade. O controle judicial: mérito e legalidade. Limites. Prescrição. Servidor Direito de greve. Possibilidades e limites. Comunicabilidade das esferas penal e administrativa. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. Regramento constitucional. Serviço Público: conceito e classificação, concessão, permissão, autorização e convênios. Terceiro setor. Organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público. Contrato de gestão. Lei federal nº 9.637/98. Termo de parceria. Lei federal nº 9.790/99. Desapropriação: conceito, requisitos Direito Administrativo, Disciplinar: conceito e princípios, ilícito administrativo e penalidades. Responsabilidade civil do Estado, Pressupostos, Ação regressiva e denúncia à lide. Direito urbanístico: Regras gerais. Uso e Ocupação do Solo Urbano.. Parcelamento do solo. Lei Federal n.º 6.766/79. Poder de polícia municipal. .Limitações ao direito de propriedade. Controle das construções e do uso. Licenças edilícias: Vigência caducidade, revogação e cassação e seus efeitos. Planejamento Urbanístico. Estatuto da Cidade, Lei Federal nº 10.257/01. Instrumentos de Política Urbana. Plano diretor, conceito e regras gerais.

Direito Tributário e Financeiro

Direito Tributário: conceito, natureza, princípios. Direito tributário constitucional: Sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Espécies de tributos. Competência tributária. Dos tributos dos entes federativos. Das limitações do poder de tributar. Da repartição das receitas tributárias. Normas tributárias. Leis tributárias: espécies, vigência, incidência, aplicação, interpretação e integração. Da lei complementar em matéria tributária. Da Obrigação Tributária: conceito, definição e espécies .Fato gerador. Sujeitos da obrigação tributária. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade e substituição tributária. Da desconsideração da personalidade jurídica. Crédito tributário: conceito, natureza, constituição, suspensão e extinção. Lançamento: modalidades, eficácia e alteração.. Exclusão do crédito tributário: isenção, anistia e imunidades. Prescrição e tributária. Garantias e privilégios do crédito tributário. Tributos em Espécie. Tributos Federais. Tributos Estaduais. Tributos Municipais. Tributos municipais: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU): extra fiscalidade. Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles Relativos (ITBI). Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Lei Federal nº 116/03. Taxas. Contribuição de Melhoria. Princípios, normas e



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140/000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

procedimentos específicos de cada um dos tributos municipais segundo a Constituição e a legislação federal. Conflitos de competência: IPTU e Imposto Territorial Rural (ITR). ISSQN Imposto Sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). ISSQN, Imposto sobre Produtos (IPI). Solução. Administração tributária. Fiscalização. Dívida ativa: conceito e espécies, requisitos para inscrição. Liquidez e certeza. Certidão de dívida ativa: positiva, negativa e positiva com efeitos de negativa. 1 Execução Fiscal. Pressupostos processuais e condições da ação. Competência. Procedimento da execução fiscal. Causas suspensivas e extintivas da. Embargos. Pressupostos processuais e condições da ação. Procedimento. Impugnação. Recursos. Prazos. Execução e juízo universal. Concurso de preferência. Lei Federal nº 6.830/80. Defesa do contribuinte em Juízo: Ação declaratória de inexistência de débito fiscal, ação anulatória do ato declarativo do débito fiscal, ação de repetição do indébito, Mandado de Segurança e consignação em pagamento. Pressupostos processuais, condições da ação e procedimento em cada um desses instrumentos. Das normas constitucionais de direito financeiro. Das finanças públicas: da despesa e da receita pública. Classificação. Lei Federal n.º 4.320/64. Das leis orçamentárias. Do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual. Da fiscalização e do controle dos orçamentos: controle interno, controle externo e controle privado. Da responsabilidade fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). Precatórios.

Direito Processual Civil

O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. Direito de ação. Natureza jurídica. Conceito e principais correntes doutrinárias. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência Processo: noções gerais. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos processuais. Juiz. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidade. Impedimentos e suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos Processuais. Partes e procuradores. Capacidade e legitimação. Representação e substituição processual. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Advogado. Ministério Público, Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Fatos e atos processuais. Forma.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140;000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento ordinário e sumário. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo resposta do réu. Contestação. Exceções. Reconvencção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Conciliação, instrução e julgamento. Prova. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova.. Tutelas de urgência. Fungibilidade. Antecipação dos efeitos da tutela. Processo cautelar. Princípios gerais. Poder cautelar do juiz. Medidas cautelares inominadas. Procedimentos cautelares específicos. Protesto, notificação e interpelação. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Justificação. Atentado. Tutelas de urgência nos tribunais. Busca e apreensão. Protestos. Notificações. Interpelações. Medidas de contracautela. Suspensão de liminar e suspensão de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos infringentes. Recurso ordinário. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recursos nos tribunais superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos Liquidação de sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação .Processo de execução. Princípios gerais. Espécies. Execuções especiais. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de precatórios. Requisições de pequeno valor. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução por quantia certa. contra devedor solvente. Execução fiscal. Embargos do devedor. Embargos de terceiros. Exceção de pré, executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Generalidades. Características. Espécies. Ação de consignação em pagamento. Ação de depósito. Ação de anulação e substituição de títulos ao portador. Ação monitória. Ação de prestação de contas. Ações possessórias. Ação de nunciação de obra nova. Ação de usucapião. Ação de divisão e demarcação. Restauração de autos. Inventário e arrolamento. Desapropriação. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Alienações judiciais. Dúvida. Ação popular. Ação civil pública e inquérito civil público. Proteção de interesses difusos e coletivos Mandado de segurança. Mandado de injunção. Mandado de segurança coletivo. Habeas data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140/000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

Declaratória de Constitucionalidade. Medida cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Arguição de descumprimento de preceito fundamental.

Direito Civil e Empresarial

Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespecial das leis. Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. Pessoas. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Domicílio. Ausência. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade. Bens. Classificações. Bens públicos e privados: regime jurídico. Fundo de comércio. Patrimônio. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação, defeitos, modalidades, elementos, forma e prova. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Representação. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Contratos. Conceito, formação do vínculo e classificações. Conexão de contratos. Responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Contrato plurilateral. Promessa de dato de terceiro. Função social do contrato. Boa fé. Cessão de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Estipulação em favor de terceiros. Contrato com pessoa a declarar. Exceção de contrato não cumprido. Resolução, distrato, arrependimento e erros. Subscrição de capital. Código de Defesa do Consumidor. Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Sociedade anônima. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Privatização. Direito Econômico. Defesa da concorrência. Repressão ao abuso do poder econômico. Dirigismo contratual. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Títulos de crédito: cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. Obrigações em decorrência de ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil e sua liquidação. Dano material e dano moral. Novas espécies de dano. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Limites à intervenção estatal na autonomia privada. Correção judicial dos contratos. Contratos de adesão. Posse. Conceito, evolução, classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa. Composse. Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140;000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

Direito Eleitoral

Direitos Políticos, Alistamento eleitoral, Elegibilidade, Inelegibilidade, Partidos Políticos, Sistemas eleitorais, Propaganda Política, Registro de candidatura, Eleições, Justiça Eleitoral, Ministério Público Eleitoral, Recursos Eleitorais, Crimes Eleitorais Ministério Público Eleitoral, Resolução nº 19.406, de 5 de dezembro de 1995.
TSE Nº 20.034, de 27 de novembro de 1997
Resolução nº 22.154, de 14 de março de 2006
Resolução Nº 30 do Conselho Nacional do Ministério Público
Lei nº 9.504, de 30 de setembro 1997.

Legislação Complementar

Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município de São Luiz do Paraitinga, Regimento Interno da Câmara Municipal de São Luiz do Paraitinga, lei complementar 101/2000, Lei nº 4.320/64; Lei de Licitações e Contratos – Lei 8.666/93; Decreto Lei nº 201/67;

Específico para Técnico Legislativo

O candidato deve se ater as atribuições do cargo publicadas no edital de abertura das inscrições. Lei Orgânica do Município de São Luiz do Paraitinga, Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, Noções de fundamentos e técnicas de redação oficial e execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público, noções de registro, controle e arquivo de documentos, noções básicas de administração pública municipal, Ata, Ofício, Memorando, Certidão, Atestado, Declaração, Procuração, Aviso, Comunicado, Circular, Requerimento, Portaria, Edital, Decreto, Carta Comercial, Fluxograma, Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial, Formas de Tratamento em correspondências oficiais, Tipos de Correspondência, Noções de Protocolo, Arquivo e as Técnicas de Arquivamento, Leis Ordinárias e Complementares, conhecimento básico de informática (Word for Windows, Excel), internet e correio eletrônico, Assiduidade, Disciplina na execução dos trabalhos Relações Humanas

Conteúdo Geral para o cargo de Escriturário (nível médio)

Português

Compreensão e interpretação de textos nacionais. Figuras de linguagem. Ortografia: conceitos básicos. Orientações ortográficas, acentuação gráfica, dificuldades gráficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica, acentuação gráfica, aspectos genéricos das regras de acentuação, as regras básicas, as regras especiais, hiatos, ditongos, formas verbais seguidas de pronomes oblíquos, acentos diferenciais, crase. Morfologia: estrutura e formação de palavras, conceitos básicos, processos de formação de palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, composição, tipos de composição, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140/000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação dos termos da oração, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso da próclise, uso da ênclise, funções e cargos do “que” e “se”. Substantivo e suas flexões. Concordância Nominal e verbal. Adjetivo e sua flexão. Pronomes pessoais e pronomes de tratamento. Verbos e seus tempos. Sinônimos e antônimos.

Matemática

Operações básicas. Teoria elementar dos conjuntos. Equações. Relações e Funções: funções do 1º e 2º grau, funções exponenciais, funções logarítmicas. Trigonometria: funções e inequações trigonométricas. Inequações: inequações do 1º e 2º grau, inequações produto e quociente. Porcentagem. Estatística. Probabilidade. Análise combinatória. Matemática financeira: juros simples e compostos. Sistemas lineares. Matrizes e determinantes. Polinômios. Geometria: conceitos básicos de geometria plana e propriedades das figuras geométricas, congruência e semelhança de figuras planas

Atualidades e História da cidade

Atualidades: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. História da cidade

Específico

O candidato deve se ater as atribuições do cargo publicadas no edital de abertura das inscrições. Noções de fundamentos e técnicas de redação oficial e execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público, noções de registro, controle e arquivo de documentos, noções básicas de administração pública municipal, Ata, Ofício, Memorando, Certidão, Atestado, Declaração, Procuração, Aviso, Comunicado Circular, Requerimento, Portaria, Edital, Decreto, Carta Comercial, Fluxograma, Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial, Formas de Tratamento em correspondências oficiais, Tipos de Correspondência, Noções de Protocolo, Arquivo e as Técnicas de Arquivamento, Leis Ordinárias e Complementares, conhecimento básico de informática (Word for Windows, Excel), internet e correio eletrônico, Disciplina na execução dos trabalhos, Relações Humanas, Assiduidade



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140;000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

Conteúdo Geral para os cargos com nível fundamental completo

Recepcionista, Motorista

Português

Compreensão e interpretação de textos nacionais. Figuras de linguagem. Ortografia: conceitos básicos. Orientações ortográficas, acentuação gráfica, dificuldades gráficas. Morfologia: estrutura e formação de palavras, conceitos básicos, processos de formação de palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, composição, tipos de composição, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativos, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, colocação dos termos da oração, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso e funções e cargos do “que” e “se”. Substantivo e suas flexões. Concordância Nominal e verbal. Adjetivo e sua flexão. Pronomes pessoais e pronomes de tratamento. Verbos e seus tempos. Sinônimos e antônimos.

Matemática

Números inteiros, fracionários e decimais, as quatro operações fundamentais, potenciação, sistemas e medidas, medida de tempo, sistema Monetário Brasileiro, razões e proporções, regra de três simples, porcentagem, expressões numéricas, problemas. Equação de 1º e 2º Grau

Atualidades e Raciocínio Lógico

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. História da cidade

Específico para Recepcionista

Técnicas de Comunicação, Uso do Fax, Qualidade no atendimento ao público, Formas de atendimento ao público e ao telefone, Assiduidade, Disciplina na execução dos trabalhos, Relações Humanas no trabalho, Noções de Protocolo, O Arquivo e as Técnicas de Arquivamento, Classificação da Correspondência, Serviço Postal, Utilização da copiadora, Telefones úteis e de emergência, Telefonia fixa e móvel, Livro de registro de correspondência, Transferência de chamadas telefônicas em PABX, Uso do correio de voz, Imagem profissional, Sigilo profissional, Tarifação telefônica,



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140/000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

Formas de Tratamento, Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do Correio Eletrônico e da Internet.

Específico para motorista

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito, Normas gerais de circulação e conduta, Sinalização de Trânsito, Direção defensiva, Primeiros Socorros, Proteção ao Meio Ambiente, Cidadania, Noções de mecânica básica de autos, Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97.

Prova prática de motorista:

TAREFA	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1. Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo.	60 pontos	10 minutos
2. Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.	25 pontos	05 minutos
3. Vistoria de um veículo, nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens obrigatórios.	15 pontos	05 minutos
TOTAL DE PONTOS E TEMPO	100 pontos	20 minutos



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro ; CEP 12140;000 • Fones: (12) 3671;1163 • 3671;1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001;82

Conteúdo Geral para o cargo de Servente

Português

Interpretação de texto, ortografia e dificuldades ortográficas, separação de sílabas, acentuação, pontuação, sinônimos, antônimos, vocabulário, ordem alfabética, adjetivos, concordância verbal e nominal.

Matemática

Números naturais e contagem: Comparação. Números e quantidades. Algarismos. Escrita dos números. Números pares e números ímpares. Sucessores e antecessores. Adição e subtração. Problemas de contagem e operação. Medidas: de comprimento, de tempo. Formas Geométricas: triângulos, retângulos e círculos.

Atualidades e Raciocínio Lógico

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional. História da cidade

Específico para servente

Conhecimentos e uso correto de produtos de limpeza, segurança do trabalho, disciplina, relacionamento, noções básicas sobre atividades de limpeza.



Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga – SP

Praça Cel. Theodoro Coelho, 37 – Centro: CEP 12140.000 • Fones: (12) 3671-1163 • 3671-1699
Email: camarasaoluiz@gmail.com Site: www.camarasaoluizdoparaitinga.sp.gov.br
CNPJ 01.208.243/0001-82

ANEXO III

Salários e Benefícios

Cargo	Carga Horária	Referência	Salário Bruto	Aux. Alimentação
Servente	40h	A I	R\$ 956,45	R\$ 170,00
Recepcionista	40h	A II	R\$1.116,33	R\$ 170,00
Escriturário	40h	A III	R\$1.390,15	R\$ 170,00
Motorista	40h	A III	R\$1.390,15	R\$ 170,00
Contabilista	40h	A VI	R\$2.730,37	R\$ 170,00
Analista de Comunicação	40h	A VI	R\$2.730,37	R\$ 170,00
Técnico Legislativo	40h	A VI	R\$2.730,37	R\$ 170,00
Procurador	20h	A VI	R\$2.730,37	R\$ 170,00

Benefícios

A Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga oferece de Benefícios para seus servidores:

Quinquênio – a cada cinco anos de efetivo exercício, o servidor tem direito ao adicional de tempo de serviço de 5%, que será incorporado ao seu salário.

Licença Prêmio por assiduidade – o servidor faz jus a três meses de licença a cada cinco anos de efetivo exercício

Obs.- Para ter direito a estes benefícios o servidor deverá cumprir os requisitos definidos pelas legislações pertinentes.