



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2013

A Câmara Municipal de Governador Edson Lobão, faz saber a todos que fará realizar na sede do Município, **CONCURSO PÚBLICO** para provimento de cargos atualmente vagos e à vagar, que será regido de acordo com as Instruções Especiais, parte integrante deste **EDITAL**.

INSTRUÇÕES ESPECIAS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, objeto deste Edital, contará somente de uma etapa:
1ª Etapa – provas objetivas

1.2 O Concurso Público atenderá a legislação em vigor e será realizado pela Empresa E F PESQUISAS E PROJETOS LTDA (INSTITUTO MACHADO DE ASSIS), com a supervisão e acompanhamento da Comissão de Concurso instituída pelo Presidente da Câmara Municipal de Governador Edson Lobão, observadas as normas do presente **EDITAL**.

1.3 Dos Cargos:

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO R\$	VAGA(S)	
					TOTAL	RESERVADAS A DEFICIENTES
300	Auxiliar de Serviços Gerais -ASG	Ensino Fundamental	40h	R\$678,00	01	-
301	Recepcionista	Ensino Médio	40h	R\$678,00	01	-
302	Auxiliar Legislativo	Ensino Médio	40h	R\$1.017,00	01	-
303	Assessor Jurídico	Bacharel em Direito com Inscrição na	20h	R\$1.500,00	01	-



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO**

	Parlamentar	OAB/MA				
304	Assessor Contábil	Bacharel em Ciências Contábeis com inscrição no CRC	20h	R\$1.500,00	01	-

1.4 As descrições sintéticas das atribuições constam no anexo I deste Edital

1.5 CALENDÁRIO DE EVENTO

EVENTO	DATA / PERÍODO
Lançamento do edital	23/10/2013
Período de Inscrição e de Pagamento da Taxa de Inscrição	24/10/2013 a 25/11/2013
Entrega de laudo médico (para portadores de deficiência)	24/10/2013 a 25/11/2013
Período de Requisição de Atendimento Diferenciado	24/10/2013 a 25/11/2013
Divulgação da Concorrência e das Inscrições Indeferidas	28/11/2013
Requisição de Correção de Dados Cadastrais	02/12/2013
Data da Prova	08/12/2013
Divulgação do Gabarito	10/12/2013
Recebimento de Recursos	12 e 13/12/2013
Divulgação do Resultado dos Recursos/ Divulgação do Resultado Final	16/12/2013

As datas estabelecidas no presente edital poderão sofrer alterações enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.

1.6 Valor da Taxa de Inscrição:

TAXAS DE INSCRIÇÃO	
CARGO	Valor (R\$)
Ensino Superior	R\$ 75,00
Ensino Médio	R\$ 50,00
Ensino Fundamental	R\$ 35,00

2. DAS INSCRIÇÕES



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO**

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão realizadas no período de 24/10/2013 a 25/11/2013..

2.3. Documentos necessários para a Inscrição Eletrônica:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com os dados pessoais, indicação do cargo/área para os quais concorre e demais informações necessárias e previstas neste edital;
- b) Confirmação de inscrição efetuada com identificação do número;
- c) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição para o cargo/área ao qual concorre o candidato, efetuado mediante boleto bancário impresso por intermédio do sítio eletrônico www.institutomachadodeassis.com.br.

2.4. O candidato só terá efetuada sua inscrição após pagamento da taxa.

2.5. Ao preencher o formulário de inscrição é vedada qualquer alteração posterior.

2.6. O candidato poderá inscrever-se somente para 1 (um) dos cargos públicos previstos neste Edital.

2.7. O boleto para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no mesmo local de inscrição juntamente com o formulário a ser preenchido, no site: www.institutomachadodeassis.com.br

2.8. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 25/11/2013 não serão aceitas.

2.9. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento do correspondente bancário na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente ou em localidade circunvizinha.



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO**

2.10. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência ou interesse da Administração da Câmara.

2.11. A partir de 28/11/2013, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, os locais e horários para realização das provas.

2.12. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso Público no sítio eletrônico www.institutomachadodeassis.com.br, na sede do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS- PI e na CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO.

3. DAS PROVAS

3.1 -1ª ETAPA- PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

3.1.1 As provas terão de duração de 04 (quatro) horas. Serão escritas e constarão de 50 (cinquenta) questões objetivas, distribuídas conforme o anexo II, sob a forma de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas de respostas, sendo válida apenas uma resposta.

3.1.2 As provas serão elaboradas com base nos Conteúdos Programáticos conforme edital de nº 001/2013 disponível no site www.institutomachadodeassis.com.br valendo cada questão 01 (um) ponto.

3.1.3 As respostas deverão ser devidamente identificadas pelo candidato no Gabarito, que ao término da prova entregará ao fiscal juntamente com o Caderno de Questões.

3.1.4 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(s) eventualmente anulada(s), será (ão) atribuídos a todos os candidatos.

3.1.5 Não serão computadas as questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

3.1.6 As provas objetivas serão aplicadas em locais e horários a serem publicados no dia 28/11/2013 no site do Instituto Machado de Assis: www.institutomachadodeassis.com.br

3.1.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento original de identificação com fotografia e o comprovante de inscrição



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO**

3.1.8 O candidato deverá comparecer ao local 01h (uma hora) de antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta ponta grossa, lápis preto e borracha macia.

3.1.9 Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado.

3.1.10 Não haverá aplicação de provas fora da sede do Município e em locais não determinados.

3.1.11 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar a ausência do candidato. O não comparecimento importará na eliminação imediata do candidato.

3.1.12 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem uso de máquina calculadora ou qualquer aparelho eletrônico.

3.1.13 Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário;
- b) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizado de livros, notas, impressos, aparelhos eletrônicos da comunicação;
- c) se ausentar do local de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) se estiver portando arma mesmo que possua o respectivo porte;
- e) perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

3.1.14 Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas, após 1 (uma) hora do início das mesmas;

4. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

4.1 O candidato será considerado habilitado se obtiver um total de pontos igual ou superior a 60% no agrupamento das disciplinas que compõem a prova objetiva;

4.2 A correção das provas é de responsabilidade única da Empresa, contratada para realização do concurso.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação do candidato será obtida pelo somatório dos pontos da prova objetiva;

5.2 Para cada cargo os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente em lista de pontos;



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO**

5.3 Em caso de igualdade de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente o candidato que:

- a) Maior Idade;
- b) Tiver maior tempo no serviço público;
- c) Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos Gerais;
- d) Obtiver maior número de pontos da prova de português.

5.4 Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato mais idoso.

5.5 O resultado final do concurso e a classificação dos candidatos deverão ocorrer dentro de 30 (trinta) dias contados na aplicação das provas e depois de homologado pela Câmara Municipal, será publicado no Diário Oficial do Estado.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento das inscrições
- b) à aplicação das provas;
- c) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- d) quanto à pontuação e resultado das provas objetivas;
- e) ao resultado final.

6.2. Apenas o próprio candidato estará habilitado a interpor recurso quanto à Prova Objetiva (PO) em face de erro de formulação de questões e na correção.

6.3. Os recursos deverão ser interpostos de acordo com o cronograma de execução do certame.

6.3.1 Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis após publicação do resultado final, **EXCLUSIVAMENTE**, para que haja a retificação de eventual erro material.

6.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor. Os recursos deverão ser registrados e protocolados na sede do INSTITUTO



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO**

MACHADO DE ASSIS ou ainda por via de Correio Eletrônico: ima.recebimentos@hotmail.com.

6.5. Somente será apreciado o recurso interposto dentro do prazo.

6.6. Os candidatos deverão enviar o recurso em 02 (duas) vias (original e cópia) digitadas. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada e identificada.

6.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.8. A Banca Examinadora do Concurso Público constitui-se como única e última instância para a análise dos recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.

6.10. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(os) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

6.11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial Definitivo.

6.12. Poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.13. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer a todos os candidatos com a fundamentação que sustente, altere ou anule o que se recorrer, de modo coletivo, quanto aos pedidos que forem deferidos, segundo o registro do protocolo.



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO

6.13.1. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo ou da postagem, conforme o caso.

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

6.13.3. Os recursos deverão conter fundamentação ou argumentação lógica que motivou o pleito do candidato.

6.13.4. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações do deste Edital, não serão avaliados.

6.13.5. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações serão divulgadas, seguindo o número de registro do protocolo de cada recurso e evento recorrido.

6.14. Após o julgamento dos recursos, os mesmos serão irrecorríveis na esfera administrativa.

6.15. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do site do INSTITUTO MACHADO DE ASSIS, e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 07 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

7. DO PROVINIENTE DOS CARGOS

7.1 O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e classificados.

7.2 A Câmara Municipal reserva-se o direito de chamar os candidatos classificados na medida de suas necessidades, respeitando o número de vagas estabelecidas neste **EDITAL**.

7.3 O concurso terá validade de 2 (dois) anos a partir da data de homologação de seu resultado, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a critério da Câmara Municipal;

8 DA NOMEAÇÃO E POSSE



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO**

8.1 O candidato classificado será convocado para nomeação através de Edital a ser ficado em prédios público do Município de Governador Edson Lobão, observando o item 7.2 do presente edital.

8.2 Será exigidos dos candidatos classificados e convocados para nomeação, os documentos originais com as respectivas fotocópias, abaixo discriminados:

- a) comprovação de idade mínima de 18 anos;
- b) quitação com as obrigações eleitorais;
- c) quitação com as obrigações militares;
- d) comprovação de escolaridade devidamente autenticada e/ou registrada nos órgãos competentes.
- e) atestado de conduta expedido pelo Órgão competente do Município;
- f) atestado de sanidade física e mental, expedido e pelo serviço médico da Secretaria Municipal de Saúde ou Órgão Similar;
- g) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- h) declaração negativa de acumulação indevida de cargo público.

8.3 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima mencionados serão exigidos apenas, dos candidatos convocados para nomeação;

8.4 O candidato convocado nos termos do item 8.1 deverá manifestar-se expressamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de Convocação, sobre aceitação ou não da nomeação para o cargo respectivo, oportunidade em que poderá optar por escrito, pelo declínio de vaga, passando automaticamente à integrar a último lugar na lista de aprovados no núcleo para o qual concorrera.

8.5 O candidato convocado para nomeação que não aceitá-la e/ou não se pronunciar no prazo acima referido, será considerado desistente, perdendo direito a nomeação. A sua substituição dar-se-a pelo candidato imediatamente subsequente na lista de classificação para o mesmo cargo.

8.6 A locação do candidato nomeado ficará a critério da Câmara Municipal, não podendo ser transferido ou removido antes de decorridos 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, salvo interesse público devidamente justificado.

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO

9.1 A qualquer tempo, poder-se-a anular inscrição, prova ou nomeação de candidato, desde que verificada a inexatidão das afirmativas ou irregularidades de declarações ou documentos.

9.2 As pessoas portadoras de deficiências que pretendem fazer uso de prerrogativas que lhes são facultadas no disposto no art. 37 inciso VIII, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as necessidades de que são portadores, sejam compatíveis com as atribuições objetos do cargo proveniente, ficando reservado para tanto 5% de total de vagas por núcleo, para o cargo pretendido.

9.3 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto 3.298/99, as quais participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração e horário de aplicação das provas;

9.4 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiências serão preenchidas pelos demais concursados, com estreita observância de ordem classificatória.

É vedada à inscrição neste Concurso Público de quaisquer membros da Comissão de Concurso, tanto da Câmara Municipal de Governador Edson Lobão quanto da empresa XX.

9.5 Os itens deste **EDITAL** poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em **EDITAL** ou aviso a ser divulgado em locais públicos na sede do município.

9.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso designada pelo Senhor Presidente da Câmara e pela empresa no que tange a realização deste concurso.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDSON LOBÃO, EM DIA

Ozorio Postigo Garcia Júnior
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO

ANEXO I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES NÍVEL SUPERIOR

Assessor Jurídico Parlamentar – examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os projetos de lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário; emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica, dar informações de ordem verbal ou escrita, prestar assessoramento à prática de atos administrativos do presidente da Câmara Municipal; instruir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob ordem jurídica, assessorar as comissões permanentes ou provisórias, defender os interesses da Câmara Municipal no poder Judiciário, executar tarefas afins.

Assessor Contábil - realizar a conferência da documentação para a realização dos respectivos registros, escriturar os atos e fatos contábeis da Câmara Municipal e analisar as respectivas contas; realizar cálculos contábeis e patrimoniais, realizar conciliação bancária, controlar contas a pagar, emitir boletins e balancetes contábeis quando solicitado aos Vereadores, emitir pareceres e estudos técnicos de ordem contábil, da informações de ordem verbal ou escrita, prestar assessoramento à prática de atos administrativos do presidente da câmara municipal; instituir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem contábil, assessorar as comissões permanentes ou provisórias, defender os interesses da câmara municipal no tribunal de contas do estado. Assessorar os vereadores na fiscalização dos atos do executivo, na questão orçamentária prevista na Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal nos procedimentos da execução financeira do Executivo e Legislativo Municipal. Assessorar os serviços de contabilidade e tesouraria do legislativo Municipal, e executar tarefas afins.

NÍVEL MÉDIO

Recepcionista - Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; efetuar controle de estocagem; digitar textos e relatórios; confeccionar planilhas, efetuar serviço de entrega de documentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português. Auxiliar aos parlamentares, fornecendo informações e prestando serviços gerais em comunicação por telefone VOIP ou fax.

Auxiliar Legislativo – executar trabalho de digitação, atualização e divulgação das informações no *home Page* da câmara municipal de Governador Edson Lobão, mediante autorização dos Vereadores, zelar pela qualidade dos dados e informações, e manter contato entre Legislativo e Executivo. lavrar atas das sessões, revisando pronunciamentos e proposições legislativas; providenciar o preparo, sob determinação superior, de leis, decretos legislativos, resoluções, e outros expedientes sujeitos à promulgação legislativa; realizar trabalhos de digitação de natureza variada; redigir expedientes administrativos; extrair certidões; proceder à classificação, separação e



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO

distribuição de matéria do expediente da sessão; auxiliar na procura e no arquivamento de processos e expedientes em geral; proceder a verificação de orçamentos para aquisição de material e prestação de serviços à Câmara de Vereadores; prestar atendimento ao Gabinete do presidente e ao público, fornecendo informações mediante autorização de superior; auxiliar na elaboração de atos oriundos das decisões em plenário; elaborar e realizar as atividades relativas a eventos e solenidades conforme solicitação ou designação superior; executar o cerimonial e protocolo em sessões solenes e outras tarefas correlatas.

NIVEL FUNDAMENTAL

Auxiliar de Serviços Gerais - Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpetes, Terraços e demais dependências da sede da autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir Café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar Objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências Bancárias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

ANEXO II					
DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS					
NIVEL SUPERIOR					
CARGO	PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Assessor Jurídico Parlamentar	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Assessor Contábil		Informática Básica	05	1,0	05,0
		História de Governador Edson Lobão	05	1,0	05,0
		Conhecimentos Específicos	30	1,0	30,0
TOTAL DE PONTOS					50,0



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO

ANEXO II					
DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS					
NÍVEL MÉDIO					
CARGO	PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Recepcionista	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	10	1,0	10,0
Auxiliar Legislativo		Informática Básica	05	1,0	05,0
		História de Governador Edson Lobão	05	1,0	05,0
		Conhecimentos Específicos	30	1,0	30,0
TOTAL DE PONTOS					50,0

ANEXO III					
DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS					
NÍVEL FUNDAMENTAL					
CARGO	PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Auxiliar de Serviços Gerais - ASG	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0
		Matemática	10	1,0	10,0
		História de Governador Edson Lobão	10	1,0	10,0



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO

		Informática Básica	10	1,0	10,0
TOTAL DE PONTOS					50,0

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA DE CONHECIMENTOS

NÍVEL SUPERIOR: Assessor Jurídico Parlamentar e Assessor Contábil

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa – Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem; Os atos de fala: tipos de frase. O texto e seus aspectos de construção. Gêneros textuais. Modos de organização do texto. Coerência e coesão textuais. Língua: variação e unidade. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação. Relações semânticas no léxico: valor semântico das palavras. Polissemia, paronímia, sinonímia, antonímia, ambiguidade. Estilística - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções. Relação de sentidos entre segmentos do texto. Regência verbal e regência nominal; crase. Concordância nominal, concordância verbal. Colocação pronominal. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação. **Informática Básica** – Conceitos básicos relacionados à Informática: Hardware e Software, Noções de operação de Microcomputadores. Sistema Operacional Windows 2000 e XP ou superior. Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior. Softwares livres: pacote BrOffice. Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet: Navegadores (browsers); Correio eletrônico; Grupos de discussão; Busca e pesquisa; Transferências de arquivos. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos de proteção e segurança. Armazenamento de dados: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados; Cópia de segurança (back up). Periféricos: Conceitos; Instalação.



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO

História de Governador Edson Lobão – História do município de Governador Edson Lobão: fundação; realidade histórica, social e cultural. Aspectos da história política de Governador Edson Lobão. Atualidades: temas atuais, relevantes e amplamente divulgados sobre o município.

Conhecimentos Específicos

Assessor Jurídico Parlamentar – DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Tributação e Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Processo Legislativo; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Objeto. Ramo do Direito Público. Princípios Básicos da Administração. Princípios de Direito Administrativo. Estado, Governo e Administração Pública. Organização Administrativa Órgãos, Cargos e Agentes Públicos. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitação. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Bens Públicos. Limitações ao Direito de Propriedade. Intervenção na Ordem Econômica.

Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração. Improbidade Administrativa. Processo Administrativo. Regimes Previdenciários; DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Os Precatórios. Orçamento: Despesas e Receitas. Impostos, Taxas, Contribuições. Tarifas. Crédito Tributário. Obrigação Tributária. Princípios Jurídicos da Tributação: Princípio da Legalidade, Princípio da Igualdade, Princípio da Progressividade, Princípio da Anterioridade. Conceito de Tributo. Execução Fiscal. DIREITO CIVIL: Conceito. Pessoas: Personalidade. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. Bens. Fatos Jurídicos. Ato Jurídico. Negócio Jurídico. Posse e Direitos Reais. Desapropriação; DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição. Ação. Processo. Procedimento. Atos Processuais. Extinção do Processo sem resolução do mérito e com resolução do mérito. Recursos em Primeira Instância; LEI DE LICITAÇÃO: Conceito. Objeto. Princípios. Limites e Dispensa. Habilitação. Crimes e Penas. Administração Pública; Patrimônio público; Direito urbanístico; Direito eleitoral.

Assessor Contábil - Contabilidade: Conceito, Campo de Aplicação, Usuários. Patrimônio Público, Situação Líquida, Lançamento, Rédito, Receitas, Despesas, Livros obrigatórios, Livros contábeis acessórios, Tributos, Participação do Município em Tributos Estaduais, Aziendas Públicas, Bens Públicos, Estágios da receita orçamentária, Finanças Públicas e Orçamento na Constituição, Tomadas e prestação de contas. Lei Orgânica Municipal; Regimento Interno da Câmara Municipal; Noções básicas de Processo Legislativo (art. 59 a 69 da CF). Legislação: Lei 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000 - LRF e portarias correlatas; Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual; Notório Conhecimento de Controle Interno; Conhecimento sobre Funções e Prerrogativas do Tribunal de Contas do Estado; Noções de Cadastro; Redações Oficiais; Comunicações Oficiais. Lei 4729/65 Lei 8137/90 - Código de Ética Profissional do



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO

Contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e alterações. 2. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Noções básicas de informática: Editores de textos e planilhas eletrônicas, conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente Windows, conhecimentos básicos de Desktop (Área de Trabalho), conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios), utilização do Windows Explore: (copiar, mover arquivo, criar diretórios), conhecimentos básicos de Internet, Word; Excel; Access.

NIVEL MÉDIO: Recepcionista e Auxiliar Legislativo
--

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica. **Informática Básica** – Conceitos básicos relacionados à Informática: Hardware e Software, Noções de operação de Microcomputadores. Sistema Operacional Windows 2000 e XP ou superior. Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior. Softwares livres: pacote BrOffice. Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet: Navegadores (browsers); Correio eletrônico; Grupos de discussão; Busca e pesquisa; Transferências de arquivos. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos de proteção e segurança. Armazenamento de dados: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados; Cópia de segurança (back up). Periféricos: Conceitos; Instalação.

Conhecimentos Específicos

Recepcionista – Comunicação verbal e comunicação não-verbal; comunicação interpessoal. Elementos da comunicação; barreiras à comunicação. Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes. Percepção interpessoal. Capacidade de empatia. compreensão mútua. Relacionamento interpessoal: colegas e superiores. Imagem da recepcionista: linguagem, apresentação pessoal e comportamento profissional. Recepção e encaminhamento de pessoas. Formas de atendimento: atendimento diferenciado, atendimento em lugares específicos. Procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Planejamento e registro de entrevistas. A telefonista e o controle de qualidade: dicção, calma, cortesia, interesse, agilidade, assiduidade e pontualidade,



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO

raciocínio lógico, iniciativa, decisão, atenção concentrada e o sigilo das comunicações. Fraseologia usual para a telefonista. A voz e as suas funções. O telefone: sistemas telefônicos, canal, circuitos, troncos e tráfego. Listas telefônicas: tipos, áreas de abrangência, vigência e periodicidade. Como consultar a lista telefônica ; telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. A telefonista, a informática e a automação de escritórios.

Auxiliar Legislativo - Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais em organizações públicas. Atendimento ao público: recepção, orientação e encaminhamentos, Noções de Informática - Princípios básicos de informática. Noção de características do Windows, arquivos e pastas, trabalhando com programas, impressão, acessórios do Windows, ferramentas do Windows. Microsoft Office Word 2003: introdução, editando documentos, manipulando textos, edição de layout, colunas, tabelas e bordas, elementos gráficos, ferramentas. Microsoft Office Excel 2003: introdução, formatação de planilhas, configurando planilhas, execução de cálculos e funções, trabalhando com elementos gráficos, gráficos e símbolos. Internet e navegadores: introdução à internet, o Internet Explorer, Outlook Express, compactadores, gerenciamento de downloads, vírus.

NIVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Serviços Gerais

Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa – Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais; As relações de sentido: os elementos coesivos / argumentativos; Gêneros textuais; A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade; Ortografia. **História de Governador Edson Lobão** – História do município de Governador Edson Lobão: fundação; realidade histórica, social e cultural. Aspectos da história política de Governador Edson Lobão. Atualidades: temas atuais, relevantes e amplamente divulgados sobre o município. **Informática básica - Informática Básica** – Conceitos básicos relacionados à Informática: Hardware e Software, Noções de operação de Microcomputadores. Sistema Operacional Windows 2000 e XP ou superior. Microsoft Office (Word, Excel, Access e PowerPoint) 2000, XP ou superior. Softwares livres: pacote BrOffice. Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Conceitos e serviços relacionados à Internet e à intranet: Navegadores (browsers); Correio eletrônico; Grupos de discussão; Busca e pesquisa; Transferências de arquivos. Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e métodos de acesso. Conceitos de proteção e segurança. Armazenamento de dados: Procedimentos, aplicativos e dispositivos para



INSTITUTO MACHADO DE ASSIS

Seriedade, compromisso e competência.



**CÂMARA MUNICIPAL DE
GOVERNADOR EDSON LOBÃO**

armazenamento de dados; Cópia de segurança (back up). Periféricos: Conceitos; Instalação.