

**CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA
ESTADO DE SÃO PAULO**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 01/2013

ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARAPICUÍBA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com supervisão da Comissão nomeada pela PORTARIA nº 813/2013, faz saber a todos quantos virem o presente Edital ou dele tiverem conhecimento, que fará realizar, neste Município, por meio da Empresa Viclam Comercio e Treinamento Ltda, concurso público para provimento de cargos públicos existentes de: Consultor Legislativo, Contador, Comprador, Controlador Interno, Técnico de Tecnologia da Informação e Recepcionista de acordo com as instruções no quadro do item 2 – DOS CARGOS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Concurso destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o constante da Tabela constante no **quadro do item 2 abaixo**, mais as que vagarem e/ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso, sendo que o provimento ocorrerá segundo o interesse do serviço e a disponibilidade orçamentária existente.

1.2 O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no Jornal “Página Zero”, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Câmara Municipal de Carapicuíba a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.4 Os candidatos aprovados, em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estaduais e municipais pertinentes e às presentes instruções especiais.

1.5 As etapas do presente Concurso serão publicadas no Jornal “Página Zero”, no mural da Câmara do Município de Carapicuíba e nos sites www.camaracarapicuiiba.sp.gov.br e www.viclamtreinamento.com.br

1.6 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso através dos meios de comunicação determinados no item 1.5 acima.

2. DOS CARGOS

2.1 – As especificações sobre CARGO – VAGAS – REQUISITOS/ESCOLARIDADE – CARGA HORÁRIA – SALÁRIO são as constantes do quadro abaixo.

CARGOS	VAGAS	REQUISITO / ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO (R\$)	VALOR DE INSCRIÇÃO (R\$)
Consultor Legislativo	02	Bacharelado em Direito	40 horas	5.600,00	65,00
Contador	02	Superior em Ciências Contábeis	40 horas	3.505,00	65,00
Comprador	02	Ensino Médio Completo	40 horas	3.505,00	39,00
Controlador Interno	01	Bacharelado em Direito ou Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis	40 horas	3.505,00	65,00
Técnico de Tecnologia da Informação	02	Superior Completo em Tecnologia da Informação	40 horas	3.505,00	65,00
Recepcionista	02	Ensino Médio Completo	40 horas	1.100,00	39,00

2.2 As atribuições dos cargos encontra-se no **ANEXO I** do presente edital que faz parte integrante e inseparável deste edital.

2.3 A bibliografia sugerida ou programa de provas encontra-se disposto no **Anexo II** que faz parte integrante e inseparável deste Edital.

2.4 Os cargos constantes no quadro abaixo serão regidos pelo REGIME ESTATUTÁRIO.

2.5 Há possibilidade de ser realizada mais de uma inscrição para o concurso objeto deste edital, desde que haja compatibilidade de horário de aplicação da prova, neste caso, será obrigatória uma inscrição para cada cargo.

2.6 Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.7 Os candidatos poderão fazer até duas inscrições para os cargos conforme período determinado abaixo:

1º período para os cargos de:	2º período para os cargos de:
Consultor Legislativo	Controlador Interno
Contador	Recepcionista
Comprador	Técnico de Tecnologia da Informação

3- DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto Nº. 70.436/72;
- b) Ter 18 anos completos na data final da inscrição;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.
- e) Possuir os requisitos mínimos exigidos para a respectiva categoria, constante deste Edital.

3.2 REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO

- a) Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- b) Possuir CPF (Cadastro das Pessoas Físicas) atualizado;
- c) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- d) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, § 1º inciso II da Constituição Federal, ou seja, 70 anos;
- f) Não receber proventos de aposentadoria, a teor do artigo 37 §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1.998;
- g) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.
- h) Não possuir condenação em órgão de classe, em relação ao exercício profissional.

3.3 A **comprovação** da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da nomeação para o cargo público e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições deverão ser feitas via internet pelo site www.viclamtreinamento.com.br e estarão abertas no período de **16 de dezembro de 2013 a 16 de janeiro de 2014**.

4.2 Para quem não tem acesso a internet a inscrição poderá ser feita comparecendo de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 16h00 (exceto feriados e pontos facultativos) na Câmara Municipal de Carapicuíba situada na Avenida Fernanda, nº 09 – Centro – Carapicuíba/SP Nesse caso o candidato deverá levar documento de identidade original e o CPF.

4.2.1 Ao fazer sua inscrição, o candidato receberá no E-MAIL especificado por ele na ficha de inscrição a confirmação que a inscrição foi enviada, mas a confirmação de que sua inscrição **foi efetivada** será enviada somente após o pagamento do **boleto bancário**.

4.2.2 Após o término das inscrições, será divulgada a homologação das inscrições numa relação em que constarão os dados dos candidatos no site e no Quadro de avisos da Câmara Municipal de Carapicuíba.

4.2.3 O valor da inscrição deverá ser paga somente através do boleto bancário em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até a data determinada no BOLETO. Inscrições pagas após a data limite não serão aceitas. A inscrição via Internet serão encerradas às 16 (dezesesseis) horas do **dia 16 de janeiro de 2014**.

4.3 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e o documento original de identidade com foto conforme item 4.13 deste edital.

4.4 O pagamento do valor da inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque do candidato (sendo vedada à utilização de cheques de terceiros) no valor da inscrição (um cheque para cada inscrição), acarretando, no caso deste ser devolvido, por qualquer motivo, o cancelamento da inscrição.

4.5 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, exceto em caso de cancelamento do Concurso Público, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento e alteração de inscrição.

4.6 Não será aceita inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido de **16 de dezembro de 2013 a 16 de janeiro de 2014**.

4.7 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele ou seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros dele ou de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.8 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Aquele que preenchê-la incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.

4.9 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada ou em Braille), de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico na Ficha de Inscrição. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não será atendido.

4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição **somente** poderão sofrer alterações no caso de **mudança de endereço**, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Concurso Público até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Carapicuíba.

4.11 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento. O **DEFERIMENTO** da inscrição dar-se-á, automaticamente, mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor da inscrição correspondente.

4.12 Na hipótese de caso(s) de indeferimento(s) das inscrições haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação de acordo com o **item 1.3**, dentro do prazo de até 05 (cinco) dias contados do encerramento das mesmas.

4.13 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores,

Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5- DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Esse Edital observa o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e artigo 37, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853/89 que determina a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas a portadores de deficiência, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo. Portanto, considerando o número de vagas definidas no item **2 – DOS CARGOS**, não há reserva de vagas aos portadores de deficiência ou necessidade especial.

5.2 Os candidatos portadores de deficiências ou necessidades especiais poderão se inscrever para o presente concurso desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que:

5.3 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

a) No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, de portador de necessidades especiais, mencionando a deficiência da qual é portador.

b) Os candidatos portadores de deficiência classificados serão submetidos à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo especificado neste Edital, devendo apresentar, obrigatoriamente, quando convocado para perícia médica, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

c) Os portadores de deficiência participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

f.1) ao conteúdo das provas; f.2) à avaliação e aos critérios de aprovação; f.3) ao horário e ao local de aplicação das provas; f.4) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

d) O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

6- DAS PROVAS

O Concurso Público será composto das seguintes fases:

6.1 Das Provas Escritas:

a) O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.**

b) As provas objetivas constarão de:

40 Questões com 5 (cinco) alternativas cada uma.

A duração das provas objetivas será de 3 (três) horas.

7- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 As provas serão realizadas no Município de Carapicuíba/SP, e estão previstas para o período entre os dias 02 e 09 de fevereiro de 2014, sendo que a confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das mesmas serão divulgadas, oportunamente, através de Edital de Convocação nos meios de comunicação especificados no **ITEM 1.5** deste Edital.

7.2 As provas serão organizadas, aplicadas e corrigidas pela empresa contratada, assim como a classificação dos candidatos e demais atos inerentes ao certame, sob a supervisão e controle da comissão do concurso.

7.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva **com antecedência de 30 (minutos)** munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

- a)** Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
- b)** Do comprovante de inscrição;
- c)** Documento **Original de IDENTIDADE**

7.4 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no item 4.13, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

- a)** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- b)** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.5 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, e:

- a)** Deverá chegar ao local das provas com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação.
- b)** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- c)** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.6 A comissão do concurso e a Empresa não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

7.7 A Câmara de Carapicuíba, a comissão do concurso e a empresa Viclam Treinamento não são responsáveis por nenhuma despesa suportada pelo candidato para realizar as provas do concurso, especialmente as de viagens e de estada.

7.8 No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

7.9 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deve entregar o Gabarito Oficial, devidamente assinado, ao fiscal da sala. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que se houver marcas ou rasuras fora do campo reservado o ponto não será computado, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

7.11 No decorrer da prova, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

7.12 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

7.13 O candidato poderá levar consigo o caderno de questão depois de decorridos 02 h00 (duas horas) do início da prova. O candidato poderá sair da sala de prova após 01h00 (uma hora) do início da mesma, nesse caso não poderá levar o caderno de questão.

7.14 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído.

7.15 O Gabarito Oficial deverá ser divulgado em até 03 (três) dias após a realização da prova nos meios de comunicação especificados no item 1.5 do Edital.

8- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que:

- a)** Cada questão valerá o correspondente a 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

8.2 Será considerado aprovado e classificado o candidato que obtiver **50 (cinquenta) ou mais pontos** na prova.

8.3 O candidato que obtiver **MENOS** de 50 (cinquenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do Concurso.

9 – DO RECURSO

9.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de três (3) dias úteis contados, respectivamente:

- a)** Da divulgação do edital;
- b)** Da homologação das inscrições;
- c)** Da realização das provas objetivas;
- d)** Da divulgação dos Gabaritos;
- e)** Do resultado das provas objetivas e classificação;

9.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso.

9.3 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- b)** Argumentação lógica e consistente;
- c)** Capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- d)** Ser entregue em duas vias originais datilografados ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

9.5 O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Concurso e protocolado no setor de protocolo da Câmara Municipal de Carapicuíba, de segunda à sexta-feira, das 9 (nove) às 16 (dezesseis) horas.

9.6 Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item **9.5**.

9.7 Recebido o pedido de recurso, a Comissão do Concurso decidirá pela manutenção ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

9.8 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido no item 9.1 será indeferido.

9.9 Se do exame de Recursos resultar anulação de questão(ões) ou de item(ns) de questão, a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) e/ou item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO

A nota final do candidato aprovado no concurso será igual à:

10.1 Nota da prova objetiva para todos os cargos.

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

10.3 Em caso de igualdade na Classificação final, terão preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver mais idade;**
- b) tiver maior número de filhos menor de 18 anos;**
- c) sorteio.**

11- DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação para preenchimento do cargo público obedecerá à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do concurso, sendo que as contratações serão efetivadas de acordo com a necessidade de serviço, no prazo de validade do concurso.

11.2 Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigida do candidato a documentação relativa à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do candidato aprovado no concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

- a) O candidato deverá apresentar os documentos pessoais conforme solicitação do Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Carapicuíba;**
- b) Entregar também 1 (uma) foto 3 X 4 recente.**

11.3 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização DA NOMEAÇÃO.

11.4 O chamamento para preenchimento da vaga ao cargo será feito por convocação via correio por AR, ou por publicação no Jornal “Página Zero”.

11.5 Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à **Perícia Médica**, de caráter **eliminatório** promovida pela Câmara Municipal de Carapicuíba/SP, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

11.6 O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, recusar, desistir por escrito ou depois de admitido, que deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Administração, perderá o direito decorrente de sua classificação.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura do Município de Carapicuíba; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

12.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

12.4 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;**
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;**
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;**
- d) Não apresentar um dos documentos exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;**
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;**
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1 (uma) hora;**
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;**

- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

12.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

12.6 Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, serão arquivados durante um ano, após esse período serão incinerados, se a contratante não manifestar por escrito a intenção de manter os documentos em arquivo.

12.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela PORTARIA nº 813/2013.

12.8 Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é publicado o presente edital no Jornal “Página Zero”, para leitura nos sites www.viclamtreinamento.com.br e www.camaracarapicuiiba.sp.gov.br, no local das inscrições e no mural da Câmara Municipal de Carapicuíba/SP.

CARAPICUÍBA/SP, 12 DE DEZEMBRO DE 2013.

Abraão José da Costa Junior
Presidente da Câmara Municipal de Carapicuíba

ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO

Prestar consultoria técnica à Mesa Diretora, às Comissões Técnicas e aos Vereadores nas suas funções legislativas, parlamentar e fiscalizadora, consistindo na elaboração de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da Casa, na preparação por solicitação, de minutas de proposições, de pronunciamentos e de relatórios e na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes às funções constitucionais. Elaborar programas que auxiliem os órgãos de administração da Casa; prestar assessoramento e acompanhamento de projetos junto à administração geral da Câmara. Emitir relatórios e auxiliar as atividades atinentes ao Poder Legislativo, além de outras atribuições quando designado pela Mesa Diretora ou pelo Presidente da Câmara. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

CARGO: CONTADOR

Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos. Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de despesa. Promover a elaboração de levantamentos, balancetes e balanços da receita e despesa. Examinar processos de prestação de demonstrativos de contas de qualquer natureza. Elaborar inventários e demonstrativos patrimoniais. Conferir, escriturar e acompanhar a execução orçamentária. Promover a prestação de contas, acertos e ajustes de contas em geral. Promover o controle da arrecadação e pagamento de impostos. Elaborar cronogramas de desembolso, de acordo com a programação financeira. Examinar as comprovações de aplicações dos recursos transferidos às entidades da prefeitura. Promover a conciliação de contas bancárias. Manter o controle de recursos vinculados. Controlar as inscrições e baixas da dívida ativa. Proceder ao levantamento de tomadas de contas de despesas e responsáveis por bens e valores. Levantar dados para a confecção de proposta orçamentária. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

CARGO: COMPRADOR

Planejar o desenvolvimento racional de suas operações. Manter o sistema de concorrência e selecionar os fornecedores para os itens programados. Desenvolver suas atividades de acordo com a análise de valores, mediante estudo permanente de processos, desenhos, potencialidade do mercado, avaliação de materiais e custo. Prover tratamento equânime dos fornecedores, avaliando a capacidade potencial e realizada de cada um, técnica e comercialmente. Acompanhar o cumprimento das condições contratadas, como prazos, descontos, recebimentos, reclamações. Obter do fornecedor reembolso de material rejeitado pelo controle de qualidade. Tomar medidas oportunas para a reposição deste material, de maneira a cumprir os prazos nas execuções dos projetos e serviços da Câmara. Manter conhecimento atualizado e informar outros Setores e Departamentos sobre novas técnicas, processos, peças e máquinas que possam contribuir eficazmente, para redução de custo e melhoria de qualidade. Obter preços e condições necessárias aos diversos Setores e Departamentos para custos na execução de projetos e serviços. Realizar compra de materiais mediante pesquisas, contatos e consultas com fornecedores. Receber requisições de compra de material. Realizar cotações de preço e prazo de entrega e encaminhar relatório ao superior hierárquico. Atualizar o cadastro de fornecedores. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Avaliar o cumprimento das metas previstas nos planos plurianuais e a execução dos programas de investimentos e do orçamento. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara, e da aplicação de recursos públicos e privados. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer ocorrência, com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade solidária. Exercer o controle das operações de crédito, dos avais e garantias, bem como dos direitos e dos deveres da Câmara. Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão constitucional. Organizar e executar programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial nas unidades administrativas da Câmara. Elaborar e submeter ao Presidente estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Zelar pela organização e manutenção atualizada dos

cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado e patrimônio. Zelar e acompanhar os processos e procedimentos junto ao Tribunal de Contas. Zelar e acompanhar o cumprimento de prazos administrativos. Acompanhar, controlar e informar ao Presidente sobre as infrações de trânsito cometidas pelos funcionários da Câmara. Fazer, organizar, atualizar e disponibilizar aos interessados todos os atos administrativos da Câmara. Executa outras atividades correlatas.

CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema. Instalar e customizar softwares. Suporte a bancos de dados e rotinas de segurança. Administrar ambientes informatizados. Prestar treinamento e suporte técnico aos usuários. Elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões. Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados. Pesquisar tecnologias em informática. Executa quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

CARGO: RECEPCIONISTA

Recepcionar e prestar serviços de apoio aos visitantes da Câmara. Prestar atendimento telefônico e fornecer informações aos munícipes. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos visitantes e notificando seguranças sobre presenças estranhas na Câmara. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. Executar quaisquer outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

ANEXO II

BIBLIOGRAFIA OU PROGRAMA DE PROVA SUGERIDO

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO

Português (10 questões)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

Matemática (10 questões)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

Conhecimentos Gerais (05 questões)

Atualidades - obras e sites que abordem: - Notícias nacionais e internacionais atuais referentes aos temas sócio-econômico - políticos e esportivos, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva.

Conhecimentos Específicos (15 questões)

DIREITO TRIBUTÁRIO:

Conceito e Fontes do Direito Tributário. Sistema Tributário Nacional. Legislação tributária. Norma matriz de incidência tributária. Não incidência. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Eficácia, efetividade e validade da norma tributária. Administração Tributária. Fiscalização. Certidão negativa. Dívida ativa. Tributos. Definição e classificação de tributos. Espécies de tributos. Imposto. Taxas. Contribuições de melhoria. Empréstimos compulsórios. Contribuições Especiais. Competência Tributária. Conceito e características. Conflitos de competência tributária. Sistema Constitucional Tributário. Princípios constitucionais gerais e tributários. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Obrigação. Tributária. Relação tributária. Sujeito ativo e passivo da obrigação tributária. Lançamento e Crédito Tributário. Suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade e solidariedade. Responsabilidade de terceiros. Responsabilidade dos sucessores. Responsabilidade por infrações. Tributos de competência dos Estados e dos Municípios. Processo Tributário Administrativo e Judicial. Execução fiscal. Ação declaratória. Ação de repetição de indébito. Ações Cautelares. Tribunal de Contas e Controle da Constitucionalidade. Lei de Responsabilidade Fiscal.

DIREITO CONSTITUCIONAL:

Princípios Constitucionais. Estado, Governo e Organização Federal, Estadual e Municipal. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Nacionalidade e Cidadania. Direitos e Partidos Políticos. Repartição de competências no Estado Brasileiro. Administração Federal, Estadual e Municipal. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Poder Executivo. Presidente da República, Ministros e Conselhos. Poder Judiciário. Tribunais Estaduais e Federais. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça. Tribunal Superior do Trabalho. Ministério Público. Controle da Constitucionalidade das Leis. Tribunais de Contas. Sistema Tributário Nacional. Sistema Nacional de Seguridade Social. Habeas data. Mandado de segurança. Ação popular.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Conceito e princípios gerais de Direito Administrativo. Administração Pública. Poderes Administrativos. Abuso de poder e desvio de finalidade. Atos administrativos. Contratos administrativos. Licitação: Princípios e modalidades. Servidores Públicos Civis. Serviços Públicos e Bens Públicos. Terras e águas públicas. Jazidas. Florestas. Fauna. Espaço aéreo. Proteção ambiental. Tombamento. Intervenção na propriedade (desapropriação, requisição, servidão

administrativa, ocupação temporária e limitação administrativa). Função social da propriedade. Intervenção no domínio econômico. Repressão ao abuso do poder econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle judiciário. A

Administração em juízo. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Lei de diretrizes e bases da educação nacional.

DIREITO DO TRABALHO:

Direito do Trabalho: conceito, características, divisão, natureza, funções, autonomia. Fontes formais do Direito do Trabalho. Eficácia das normas trabalhistas no tempo e no espaço. Revogação. Princípios do Direito do Trabalho. Princípios constitucionais do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado: conceito, caracterização. Contrato de emprego: denominação, conceito, classificação, caracterização. Trabalho voluntário. Efeitos do contrato de emprego: direitos, deveres e obrigações das partes. Duração do trabalho. Jornada de trabalho e horário de trabalho. Horas *in itinere*. Repouso. Repouso intrajornada e interjornada. Repouso semanal e em feriados. Remuneração simples e dobrada. Descanso anual: férias. Remuneração e salário: conceito, distinções. Caracteres e classificação do salário. Composição do salário. Modalidades de salário. Adicionais. Gratificação. Comissões. 13º salário. Parcelas não salariais. Salário e indenização. Salário *in natura* e utilidades não salariais. Formas e meios de pagamento do salário. Proteção ao salário. Equiparação salarial. O princípio da igualdade de salário. Desvio de função. Alteração do contrato de emprego. Alteração unilateral e bilateral. Transferência de local de trabalho. Remoção. Reversão. Promoção e rebaixamento. Alteração de horário de trabalho. Redução de remuneração. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções. Situações tipificadas e controvertidas. Cessação do contrato de emprego: causas e classificação. Rescisão unilateral: despedida do empregado. Rescisão unilateral: demissão do empregado. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Labor em circunstâncias agressoras da saúde e segurança do empregado. Periculosidade e insalubridade. Trabalho noturno. Súmulas da jurisprudência uniformizada do Tribunal Superior do Trabalho sobre Direito do Trabalho e Direito processual geral do trabalho.

DIREITO PENAL:

Dos crimes contra a administração pública; dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; dos crimes praticados por particular contra a administração em geral; dos crimes contra a administração da justiça.

LEGISLAÇÃO:

Constituição Federal; Código Tributário; Consolidação das Leis do Trabalho; Código Penal; Lei Federal 6830/80; Lei Federal 6938/81; Lei Federal 8429/92; Lei Federal 12016/09; Lei Federal 4132/62; Lei Federal 9717/98; Lei Federal 10887/04; Lei Federal Complementar 101/2000; Lei Federal 8.666/93 e suas alterações; Lei Orgânica do Município de Carapicuíba; Demais legislações pertinentes às matérias contidas no edital.

CARGO: CONTADOR

Português (10 questões)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

Matemática (10 questões)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

Conhecimentos Gerais (05 questões)

Atualidades - obras e sites que abordem: - Notícias nacionais e internacionais atuais referentes aos temas sócio-econômico - políticos e esportivos, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva.

Conhecimentos Específicos (15 questões)

Lei Federal nº 8666/93 – Institui normas para licitações e contratos da administração pública

Lei Complementar nº 101/2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal

Portaria Interministerial nº 163/2001 – Dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas

Lei nº 6404/76 – Dispõe sobre as sociedades por ações

Lei nº 11638/2007 – Altera dispositivo da Lei nº 6404/76

Lei nº 10520/2002 – Institui modalidade de licitação denominada pregão

Lei Complementar 4.320/1964 – Normas do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados Municípios e Distrito Federal.

Lei Complementar 709 de 14/01/1993 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

OBRAS

ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Editora Atlas.

BOTELHO, Milton Mendes. Manual Prático de Controle Interno na Administração Pública Municipal. Editora Juruá

CASTILHO, Ricardo dos Santos. Lei das Finanças Públicas (Lei nº 4320/64). Editora Iglu.

FRANCO, Hilário. Contabilidade Geral. Editora Atlas.

MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanços. Editora Atlas.

MARTINS, Sérgio Pinto. Manual do Imposto sobre serviços. 8ª ed. Atlas 2004.

PEIXE, Blênio César Severo. Finanças Públicas – Controladoria Governamental. Editora Juruá.

CARGO: COMPRADOR

Português (15 questões)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

Matemática (15 questões)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão.

Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de

1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos,**

cardinais e ordinais. Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta.

Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

Conhecimentos Gerais (10 questões)

Atualidades - obras e sites que abordem: - Notícias nacionais e internacionais atuais referentes aos temas sócio-econômico - políticos e esportivos, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva.

CARGO: CONTROLADOR INTERNO

Português (10 questões)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

Matemática (10 questões)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

Conhecimentos Gerais (05 questões)

Atualidades - obras e sites que abordem: - Notícias nacionais e internacionais atuais referentes aos temas sócio-econômico - políticos e esportivos, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva.

Conhecimentos Específicos (15 questões)

Lei Federal Complementar Nº 101/00; Lei Federal Nº 8.666/93; Lei Federal Nº 8.883/94; Lei Federal Nº 11.638/07; Lei Federal Nº 6.404/76; Lei Federal Nº 4.320/64; Lei Federal Nº 10.520/02; Decreto-Lei Federal Nº 200/67; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Português (10 questões)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

Matemática (10 questões)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos, cardinais e ordinais.** Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

Conhecimentos Gerais (05 questões)

Atualidades - obras e sites que abordem: - Notícias nacionais e internacionais atuais referentes aos temas sócio-econômico - políticos e esportivos, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva.

Conhecimentos Específicos (15 questões)

ASCENCIO, Ana Fernanda Gomes; CAMPOS, Edilene A.V de. Fundamentos da Programação de Computadores: Algoritmos, Pascal, C/C++. 2ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2007.

TANENBAUM, Andrew S. , Organização Estruturada de Computadores, Pearson Prentice Hall, 2007

ABREU, Mauricio Pereira de, Projeto de Banco de Dados: Uma Visão Prática, Érica, 2010

http://pt.wikiversity.org/wiki/Introdu%C3%A7%C3%A3o_%C3%A0_Ci%C3%A2ncia_da_Computa%C3%A7%C3%A3o

<http://www.devmedia.com.br/o-guia-de-referencia-da-linguagem-sql/3211>

CARGO: RECEPCIONISTA

Português (15 questões)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência.

Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem.

Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras.

Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis.

Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas.

Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

Matemática (15 questões)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão.

Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de

1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. **Números: arábicos,**

cardinais e ordinais. Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta.

Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

Conhecimentos Gerais (10 questões)

Atualidades - obras e sites que abordem: - Notícias nacionais e internacionais atuais referentes aos temas sócio-econômico - políticos e esportivos, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva.