



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N.º 01/2018

A Câmara Municipal de Ilha Comprida, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos especificados no Anexo I deste edital, providos pelo regime **Estatutário**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à empresa **Seta Consultoria e Serviços S/S Ltda (SETA – CONSULTORIA)**.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. Ao número de vagas estabelecidas no Anexo I deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pela Câmara Municipal de Ilha Comprida, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 1.4. O Regime Jurídico do cargo oferecido neste Edital será o **ESTATUTÁRIO**, de conformidade com a Legislação específica.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS OFERECIDOS

2.1. Especificações e Atribuições

- 2.1.1. Cargos, número de vagas, carga horária, remuneração, requisitos e valor da taxa de inscrição constam do Anexo I deste Edital.
- 2.1.2. Principais atribuições do cargo constam do Anexo II deste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA DOS CARGOS

- 3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:
 - a) ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12, Inciso I do artigo 37 da Constituição da República;
 - b) gozar dos direitos políticos;
 - c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - d) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;
 - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica realizada pelo serviço médico oficial do MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA, ou, em sua falta, à quem este indicar;
 - g) comprovar escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;
- 3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.
- 3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

- 4.1. O Extrato do Edital será publicado em jornal de circulação regional.
 - 4.1.1. O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA** e no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.
- 4.2. Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **Quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA** e no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

4.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

4.4. Não haverá avisos pelo correio dos atos do certame e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1 a 4.3 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Disposições Gerais

5.1.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

5.1.2. Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação total e irrenunciável das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.1.4. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.1.5. A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis; não cabendo em hipótese alguma restituição ou devolução de valores pagos, salvo nas hipóteses previstas no item 5.2.4.

5.1.6. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.

5.1.7. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento

5.2.1. Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br da seguinte forma:

- Acesse o site **através do endereço acima citado**;

- Clique sobre o item **Inscrições abertas**;

- Clique em **Concurso Público Edital nº 01/2018 – CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA – SP**;

- Preencha todos os campos do formulário de inscrição;

- Clique em **Finalizar**;

- Na sequência o sistema irá gerar o **comprovante de inscrição** e o **documento** para pagamento da taxa de inscrição;

5.2.2. **Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas através de formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br, das 9 horas do dia 25 de janeiro de 2018 até às 24 horas do dia 11 de fevereiro de 2018.**

5.2.3. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito até o dia 12 de fevereiro de 2018.**

5.2.3.1. **O valor da Taxa de Inscrição a ser pago para participação neste Concurso Público é o constante do Anexo I deste edital.**

5.2.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do concurso.

5.2.4.1. Na hipótese de cancelamento ou não realização do Concurso Público, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procuração, devidamente reconhecida a firma, por meio do preenchimento e entrega de formulário a ser disponibilizado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA. A divulgação dar-se-á conforme subitem 4.2.

5.2.4.2. O formulário de restituição da taxa de inscrição estará disponível nos locais indicados no subitem 4.2, desde a data de publicação do ato que ensejou o cancelamento ou a não realização do certame.

5.2.5. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

5.2.6. Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição, ficando o candidato obrigado a se manifestar formalmente, nos termos do item 5.2.7.

5.2.7. Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

5.2.7.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação do edital de homologação das inscrições deferidas.

5.2.7.2. O candidato deverá anexar junto ao recurso o comprovante de pagamento da taxa de inscrição bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição.

5.2.7.3. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

5.3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.3.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que apresentar o comprovante do pagamento da taxa de inscrição referente ao concurso público Edital nº 001/2012 para preenchimento de cargos na Câmara Municipal de Ilha Comprida.

5.3.2. O candidato deverá enviar através dos correios para a SETA CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, em envelope identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA - EDITAL Nº 001/2018 – NOME DO CANDIDATO – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, até o último dia de inscrição acompanhado de cópia do comprovante de inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal de Ilha Comprida Edital nº 001/2012.

5.3.3. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;
- não observar a forma e o prazo estabelecidos no item 5.3.2. deste edital.

5.3.4. Não serão considerados os pedidos de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição encaminhados via fax, via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado neste Edital.

5.3.5. Cada candidato deverá enviar individualmente seu documento, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

5.3.6. Não serão analisados documentos encaminhados em desconformidade com este Edital.

5.3.7. O resultado do pedido de isenção será publicado no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br, **no dia 16 de fevereiro de 2018**, constando apenas o deferimento ou indeferimento.

5.3.8. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição **DEFERIDO**, estará automaticamente inscrito neste CONCURSO PÚBLICO.

5.3.9. O candidato que tiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá validar sua inscrição acessando o endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br link de impressão da segunda via do boleto bancário, imprimindo-a e efetuando o pagamento do valor da inscrição até o **dia 19 de fevereiro de 2018**.

6. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIENCIA

6.1. Disposições Gerais

6.1.1. Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão destinadas aos portadores de deficiência e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

6.1.2. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

6.1.3. O Candidato portador de deficiência, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

6.1.4. Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

6.1.5. Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1 deste Edital, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

a) Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) 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 0,5, 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 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) 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; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição

6.2.1. O Candidato portador de deficiência, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5 e seus subitens deste Edital, deverá indicar se é portador de deficiência e qual o seu tipo, passando assim a concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

6.2.2. O candidato portador de deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.2.3. O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para portadores de deficiência, conforme disposição legal.

6.2.4. O candidato deverá enviar através dos correios para a SETA CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, até o último dia de inscrição, o laudo médico expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.2.4.1. O laudo médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e deverá ser apresentado em sua forma original nos casos de convocação de candidato aprovado, e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Ilha Comprida.

6.2.4.2. Os candidatos portadores de deficiência poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar a existência e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de nomeação do candidato classificado e convocado, a ser realizada por equipe de profissionais designada pela CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, em período estabelecido.

6.2.4.3. Será excluído deste Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição e dos atos originados desta, o candidato que apresentar deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

6.2.4.4. Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

6.2.4.5. Concluindo a equipe de profissionais responsáveis pela perícia médica pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

6.2.4.6. Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado a CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA o direito de realizá-la antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

6.2.4.7. Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas

6.3.1. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.2. A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato portador de deficiência, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **SETA – CONSULTORIA**.

6.3.3. O candidato com deficiência deverá enviar através dos correios para a SETA CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, em envelope identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA - EDITAL Nº 001/2018 – NOME DO CANDIDATO – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS, até o último dia de inscrição acompanhado do laudo médico.

6.3.4. Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3 deste Edital, sob pena de não terem concedidas as condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

6.3.5. Na falta do laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6.2.4 ou se for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

6.3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá enviar através dos correios para a SETA CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, em envelope identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA - EDITAL Nº 001/2018 – NOME DO CANDIDATO – SOLICITAÇÃO DE TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS, até o último dia de inscrição, o parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3.7. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

6.3.8. Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.3.9. O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no laudo médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

6.4. A CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA publicará conforme subitem 4.2, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como portador de deficiência e/ou pedido de condições especiais deferidos/indeferidos, de acordo com o laudo médico e parecer da equipe de profissionais responsável quando for o caso.

6.4.1. O candidato disporá de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4, para contestar o indeferimento por meio de recurso.

6.4.1.1. O recurso deverá ser protocolado diretamente no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br, dentro do período de 2 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente da data de publicação das listas constantes do item 6.4.

6.4.2. Não serão considerados os recursos encaminhados de qualquer outra forma ou prazo que não esteja previsto no item 6.4.1.1 deste Edital.

6.4.3. Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1.1 deste Edital.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **MOTORISTA** e **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório para os cargos de **PROCURADOR JURÍDICO** e **ASSISTENTE DE CONTABILIDADE**.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

8. DA PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.1. As provas objetivas serão realizadas no dia 25 de fevereiro de 2018 em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme item 4.

8.2. As provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I têm caráter eliminatório e classificatório sendo compostas conforme especificado no anexo III.

8.3. As provas serão realizadas em locais a serem divulgados após a homologação das inscrições.

8.4. As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de 3 (três) horas cujo conteúdo programático está especificado no anexo IV.

8.5. À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta). O candidato que não comparecer para realizar a prova será eliminado do concurso.

8.6. O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.7. Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem crescente de classificação à avaliação médica e, se necessário, à avaliação psicológica, ambas de caráter eliminatório, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA ou a critério da Administração.

8.8. Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.9. Não serão consideradas:

- a -** As questões da prova assinaladas no cartão de resposta que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b -** As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de resposta;
- c -** As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de resposta;
- d -** A prova cujo cartão de resposta for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.10. Para realização das provas, o candidato deverá portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.11. Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido tempo mínimo de 1h (uma hora) do seu início, não podendo levar consigo o caderno de prova.

8.12. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregá-la e retirar-se do local simultaneamente.

8.13. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. O não comparecimento na data e local indicado, sob qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato ao certame.

8.14. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para sua realização.

8.15. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a)** usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b)** for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c)** utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d)** utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e)** faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f)** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g)** ausentar-se da sala durante a prova, portando o cartão de resposta;
- h)** descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Folha de Instruções;



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.15.1. Não será permitido, durante o período de prova:

a) o porte de arma de fogo ou outra;

b) uso de bonés, chapéus ou similares.

8.15.2. Os candidatos deverão colocar os pertences de mão tais como relógios, telefones celulares (devidamente desligados) etc., em sacolas próprias para este fim que serão distribuídas pelo fiscal de sala.

8.16. Os Candidatos que se recusarem a cumprir os procedimentos do item 8.15.1 e 8.15.2 serão retirados da sala de provas e eliminados do presente certame.

8.17. Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

Documento oficial com foto (cédula de identidade, carteira nacional de habilitação, carteira de trabalho ou carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação).

8.18. Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao seu início. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

8.19. Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início. Em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

8.20. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão de resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no impresso intitulado **Folha de Instruções para Realização da Prova**. Não haverá substituição do cartão de resposta por erro do candidato.

8.21. O candidato, ao encerrar a prova entregará ao fiscal de prova/sala o cartão de resposta e o caderno de prova, podendo levar consigo a folha de instruções com o espelho das respostas por ele marcadas no cartão de resposta para fins de acompanhamento quando da publicação do gabarito oficial e resultado das provas objetivas.

8.22. O caderno de prova estará disponível no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br a partir do momento da publicação do gabarito oficial até o último dia do período de recursos contra o mesmo.

8.23. DA PROVA PRÁTICA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.23.1. Todos os candidatos classificados na prova objetiva até o triplo do número de vagas ofertadas neste edital, sendo o mínimo de cinco, para o Cargo de **MOTORISTA** serão submetidos à prova prática.

8.23.2 As provas práticas serão realizadas em dia, locais e horários a serem divulgados após a divulgação do resultado das provas objetivas, conforme item 4.2.

8.23.3. A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta). O candidato que não comparecer para realizar a Prova Prática será eliminado do concurso.

8.24. DA PROVA DE TÍTULOS – CLASSIFICATÓRIA

8.24. DA PROVA DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA

8.24.1. Todos os candidatos inscritos para os cargos de PROCURADOR JURÍDICO e ASSISTENTE DE CONTABILIDADE poderão proceder à apresentação de títulos.

8.24.2. Os títulos serão pontuados de 0 (zero) a 5 (CINCO) pontos a serem somados aos total de pontos obtidos na prova objetiva, apenas para os candidatos aprovados na mesma, conforme tabela de valores abaixo:

TÍTULO	VLR UNITÁRIO	VLR MÁXIMO
Curso de pós graduação “stricto sensu” em nível de doutorado na área de atuação.	2	2
Curso de pós graduação “stricto sensu” em nível de mestrado na área de atuação.	1,5	1,5



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

Curso de pós graduação "latu sensu" com no mínimo 360 (trezentas e sessenta) horas na área de atuação.	1	1
Curso de graduação EXCLUINDO-SE o curso de graduação obrigatório como requisito do cargo.	0,5	0,5

8.24.3. O valor máximo dos títulos a serem somados à nota da prova objetiva é de 5 (cinco) pontos, o valor excedente será desconsiderado.

8.24.4. Para os candidatos que possuam títulos, estes deverão ser enviados até o dia 12 de fevereiro de 2017 através dos correios para a SETA – CONSULTORIA E SERVIÇOS S/S LTDA - ME, localizada na Rua Duque de Caxias, nº 44-87, Centro, no município de Palmeira D'Oeste, Estado de São Paulo, CEP 15720-000, em envelope identificado da seguinte forma: CONCURSO PÚBLICO – CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA - EDITAL Nº 001/2017 – NOME DO CANDIDATO – CARGO –TÍTULOS.

8.24.5. Não haverá, em hipótese alguma recepção de títulos fora do prazo e condições estabelecidas no item 8.24.4.

8.24.6. Somente serão aceitos diplomas em papel timbrado da Instituição que ateste a conclusão do curso, a carga horária, assinados e com identificação do responsável pela assinatura.

8.24.7. Serão aceitas cópias dos documentos desde que autenticados.

8.24.8. Não serão aceitos protocolos de documentos em hipótese alguma.

9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES

9.1. A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva.

9.1.1. A classificação final dos candidatos inscritos para o cargo de **MOTORISTA**, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva somados do total de pontos da prova prática.

9.1.2. A classificação final dos candidatos inscritos para os cargos de **PROCURADOR JURÍDICO** e **ASSISTENTE DE CONTABILIDADE**, em ordem decrescente de pontuação, será obtida através da totalização da prova objetiva somados do total de pontos da prova de títulos.

9.2. Havendo empate na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

9.3. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que na ordem a seguir, tenha obtido sucessivamente, em cada cargo:

a) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

c) o maior número de pontos na prova de Matemática;

b) o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais e Locais.

9.3.1. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando "dia, mês e ano do nascimento", e desconsiderando "hora de nascimento".

9.3.2. Persistindo o empate com aplicação do item 9.3.1, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9.4. A relação com o resultado obtido pelos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.1.1.

9.5. O candidato portador de deficiência irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de portador de deficiência.

9.6. O resultado final deste CONCURSO PÚBLICO contendo as relações discriminadas nos itens 9.4 e 9.5 será disponibilizado conforme subitem 4.1.1.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá interposição de recurso fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, iniciando e terminando sempre em dias úteis, incluindo-se o dia de início e o dia do término, nas seguintes situações:



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

- a) de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
 - b) contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
 - c) do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
 - d) da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.
- 10.2.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.3.** Os recursos mencionados no item 10.1 deste edital deverão ser protocolados diretamente no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.
- 10.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no item 10.3.
- 10.5.** O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:
- a) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - b) ser apresentado de forma única, os seja todos os itens que se deseja recorrer deverão constar de um único recurso.
- 10.6.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 10.7.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.
- 10.8.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.
- 10.9.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.
- 10.10.** Alterado o gabarito oficial de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 10.11.** Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.9. e 10.10. deste Edital, poderá haver 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.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

- 11.1.** O resultado final do concurso será homologado pela CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA.
- 11.2.** O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado em jornal de circulação regional e no endereço eletrônico www.setaconcurso.com.br.

12. DA NOMEAÇÃO

- 12.1.** Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a eventual concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas e nos termos deste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
- 12.2.** O candidato aprovado e classificado poderá ser nomeado para o cargo para o qual se inscreveu, devendo ser observado o número de vagas estabelecido no Anexo I deste Edital.
- 12.3.** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.
- 12.4.** A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.
- 12.5.** A CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA não fica obrigada a nomear e dar posse aos candidatos habilitados neste concurso público em classificação superior às vagas ofertadas, ressalvada a hipótese da criação de novas vagas, a critério da administração e de acordo com sua conveniência e oportunidade.

13. DA POSSE



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

13.1. O candidato aprovado será convocado para apresentar a documentação no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua convocação para posterior nomeação e posse.

13.2. O Candidato que não apresentar a documentação no prazo mencionado no item 13.1 deste Edital perderá seu direito a nomeação e respectiva posse.

13.3. Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) Duas fotos 3x4 recentes;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Cadastro de pessoa física - CPF
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
- h) Certidão de casamento, quando for o caso;
- i) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- j) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- k) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;
- l) Atestado de saúde;
- m) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- n) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- o) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

13.3.1. Poderão ser solicitados demais documentos necessários além dos constantes no item 13.3 deste edital.

13.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3 deste Edital e demais documentos solicitados conforme item 13.3.1, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3 deste Edital.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PUBLICO

14.1. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério exclusivo da CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento especialmente nomeada **através de Portaria específica**, acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvida a **SETA – CONSULTORIA**.

15.1.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento tem por atribuição o acompanhamento e a supervisão de todas as etapas do certame, inclusive no processo de aplicação das provas.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA e a **SETA – CONSULTORIA** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

15.4. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

15.5. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

15.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

15.7. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

15.8. Por razões de ordem técnica e de segurança, a **SETA – CONSULTORIA** não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a concursos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.

15.9. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

15.10. É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto a CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, por meio de correspondência registrada endereçada a Câmara Municipal de ILHA COMPRIDA - Concurso Público Edital nº 01/2018, situado na Avenida Dom Pedro II, nº 234, Centro, CEP: 05500-400 – ILHA COMPRIDA - SP, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

15.11. A CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA e a **SETA – CONSULTORIA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

15.12. A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

15.13. Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

15.14. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA conforme subitem 4.2.

15.15. O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA ou por ela indicados.

15.16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos, sob a responsabilidade da **SETA – CONSULTORIA**.

15.17. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Quadro de cargos
- b) Anexo II - Principais atribuições dos cargos
- c) Anexo III - Detalhamento das provas objetivas
- d) Anexo IV - Conteúdo programático

Ilha Comprida/SP– SP em 24 de janeiro de 2018.

MAURISFRAN SANTOS DO NASCIMENTO
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2018

ANEXO I – QUADRO DE CARGOS

CARGO	VAGAS	REQUISITOS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Administrativo	01	Ensino Médio e conhecimentos em informática	R\$ 2.015,75	40 horas	R\$ 40,00
Assistente de Contabilidade	01	Ensino Médio e curso técnico ou bacharelado em contabilidade	R\$ 2.015,75	40 horas	R\$ 40,00
Auxiliar de Serviços Administrativos	02	Ensino Médio	R\$ 1.715,55	40 horas	R\$ 40,00
Escriturário	02	Ensino Médio	R\$ 1.422,97	40 horas	R\$ 40,00
Motorista	01	Ensino Médio e CNH Categoria D	R\$ 1.662,36	40 horas	R\$ 40,00
Procurador Jurídico	01	Superior em Direito e inscrição na OAB	R\$ 4.322,15	20 horas	R\$ 50,00
Recepcionista	01	Ensino Médio	R\$ 1.422,97	40 horas	R\$ 40,00



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2018

ANEXO II – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">EFETUAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS NOS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA MUNICIPAL, ELABORANDO QUADROS, MAPAS E RELATÓRIOS, CONTROLES E REGISTROS DIVERSOS. <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">RECEBER E DISTRIBUIR EXPEDIENTES E PROCESSOS EM TRAMITAÇÃO NA UNIDADE DE ATUAÇÃO.PARTICIPAR DE REUNIÕES, PROVIDENCIANDO A ELABORAÇÃO DAS ATAS.REDIGIR E DIGITAR OS DOCUMENTOS EXPEDIDOS PELA UNIDADE DE ATUAÇÃO OU QUALQUER OUTRO DOCUMENTO QUE VERSE SOBRE ASSUNTO ADMINISTRATIVO ROTINEIRO.AUXILIAR NA TRANSMISSÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, OBSERVANDO AS NORMAS E REGULAMENTOS REGEDORES DO PROCEDIMENTO.MANTER O ARQUIVO DE DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE DE ATUAÇÃO.ORGANIZAR A AGENDA DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA CÂMARA, EM RESPOSTA A SOLICITAÇÕES EXTERNAS.CONTROLAR OS PRAZOS DOS PROCESSOS SOB SUA GUARDA.AUXILIAR O DIRETOR ADMINISTRATIVO E PATRIMONIAL NAS AÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS A EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA RELATIVOS ÀS MATÉRIAS EM TRÂMITE E AOS DOCUMENTOS RECEBIDOS E EXPEDIDOS.AUXILIAR E ACOMPANHAR OS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA CÂMARA.EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.
ASSISTENTE DE CONTABILIDADE	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">ORGANIZAR DOCUMENTOS E EFETUAR SUA CLASSIFICAÇÃO CONTÁBIL, AUXILIAR NOS PROCESSOS DE PAGAMENTOS E EMPENHOS, E NOS PROCEDIMENTOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS, ANALISANDO E ACOMPANHANDO JUNTO ÀS DEMAIS UNIDADES O ANDAMENTO DOS DOCUMENTOS DA CONTABILIDADE E AS PROVIDÊNCIAS TOMADAS PARA ENCAMINHÁ-LOS À APRECIÇÃO DO SUPERIOR. <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">ESCRITURAR OS DOCUMENTOS DA CONTABILIDADE DA CÂMARA, DIGITAR CARTAS, MEMORANDOS, RELATÓRIOS E DEMAIS CORRESPONDÊNCIAS DO SETOR DE CONTABILIDADE DA CÂMARA.RECEPCIONAR PESSOAS QUE PROCURAM CONTATAR A UNIDADE, INTEIRANDO-SE DOS ASSUNTOS A SEREM TRATADOS, OBJETIVANDO PRESTAR-LHES AS INFORMAÇÕES DESEJADAS.PREENCHER E ENVIAR, SOB A SUPERVISÃO DE SEU SUPERIOR HIERÁRQUICO, PLANILHAS E OUTROS DOCUMENTOS REQUISITADOS PELO PROJETO AUDESP DO TRIBUNAL DE CONTAS.AUXILIAR NO ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO, BEM COMO OS AUDITORES DO TRIBUNAL DE CONTAS QUANDO DAS AUDITORIAS ANUAIS OU EXCEPCIONAIS "IN LOCO".ATENDER OU EFETUAR LIGAÇÕES TELEFÔNICAS, ANOTANDO RECADOS OU PRESTANDO INFORMAÇÕES RELATIVAS AO SETOR E AOS SERVIÇOS EXECUTADOS.CONTROLAR O RECEBIMENTO E EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA DO SETOR, REGISTRANDO-AS EM LIVRO PRÓPRIO, TENDO COMO FINALIDADE O ENCAMINHAMENTO OU DESPACHO ÀS PESSOAS INTERESSADAS.ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADO O ARQUIVO DE DOCUMENTOS DA UNIDADE, CLASSIFICANDO-OS POR ASSUNTO, CÓDIGO OU ORDEM ALFANUMÉRICA, VISANDO SUA PRONTA LOCALIZAÇÃO QUANDO NECESSÁRIO.CONFECCIONAR O CONTROLE DO PONTO DOS SERVIDORES;CONFECCIONAR O MAPA DE FÉRIAS E DOS PROCEDIMENTOS BUROCRÁTICOS RELATIVOS ÀS FÉRIAS DOS SERVIDORES;EXECUTAR SERVIÇOS EXTERNOS DE BANCO E ENTREGA DE DOCUMENTOS NA PREFEITURA E TRIBUNAL DE CONTAS.PESQUISAR E LEVANTAR INFORMAÇÕES PERTINENTES AO SETOR, QUANDO SOLICITADO POR SEUS SUPERIORES.EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS POR SEUS SUPERIORES.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">EXECUTAR SERVIÇOS GERAIS DE ESCRITÓRIO E SECRETARIA, TAIS COMO REDAÇÃO E DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS DO SETOR, DE FORMA A ATENDER ÀS ROTINAS ADMINISTRATIVAS. <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">ATENDER AO EXPEDIENTE NORMAL DA UNIDADE, EFETUANDO A ABERTURA, RECEBIMENTO, ENCAMINHAMENTO, REGISTRO, DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS E CORRESPONDÊNCIAS INTERNAS, VISANDO ATENDER ÀS SOLICITAÇÕES DA UNIDADE.REDIGIR E DIGITAR OFÍCIOS, MEMORANDOS E OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS AO PODER LEGISLATIVO, BASEANDO-SE EM MINUTA DE DOCUMENTOS E NA SOLICITAÇÃO DOS VEREADORES PARA DAR ANDAMENTO A PROCESSOS E OUTROS PROCEDIMENTOS.REDIGIR, SOB A SUPERVISÃO DO PRIMEIRO SECRETÁRIO DA MESA, AS ATAS DAS SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS DA CÂMARA.REDIGIR AS ATAS DAS REUNIÕES DAS COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS, SOB A SUPERVISÃO DOS RESPECTIVOS RELATORES.ORGANIZAR E MANTER ORGANIZADO O ARQUIVO DO SETOR, CLASSIFICANDO OS DOCUMENTOS POR ORDEM CRONOLÓGICA E OU ALFABÉTICA DE FORMA A ASSEGURAR O CONTROLE SISTEMÁTICO DOS DOCUMENTOS E PAPÉIS ARQUIVADOS.EFETUAR LEVANTAMENTOS E CÁLCULOS SIMPLES, COMPILANDO DADOS EM TABELAS OU MAPAS DEMONSTRATIVOS PARA CONFEÇÃO DE PARECERES.CONFECCIONAR OS AUTÓGRAFOS DOS PROJETOS DE LEI APROVADOS.CONFECCIONAR O TERMO DE PROMULGAÇÃO DAS RESOLUÇÕES E DECRETOS LEGISLATIVOS APROVADOS OU BAIXADOS.ACOMPANHAR OS PRAZOS DE PROMULGAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS, NOTIFICANDO A PRESIDÊNCIA SOBRE A EXPIRAÇÃO DOS PRAZOS REGIMENTAIS PARA SANÇÃO.ATENDER AO PÚBLICO, FORNECENDO INFORMAÇÕES GERAIS A RESPEITO DO SETOR.EXECUTAR A PROTOCOLIZAÇÃO DE DOCUMENTOS NO SETOR, DANDO ANDAMENTO AOS MESMOS, ENCAMINHANDO-OS A QUEM DE DIREITO.PROVIDENCIAR A REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS E ENCADERNAÇÃO DE RELATÓRIOS, OBSERVANDO A QUALIDADE E QUANTIDADE NECESSÁRIAS.EXECUTAR ATIVIDADES DE APOIO E COORDENAÇÃO NAS CERIMÔNIAS E EVENTOS GERAIS PROMOVIDOS PELO PODER LEGISLATIVO.EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.
ESCRITURÁRIO	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">EXECUTAR SERVIÇOS GERAIS DE ESCRITÓRIO NAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, COMO A CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS, TRANSCRIÇÃO DE DADOS, LANÇAMENTOS E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS EM GERAL E ATENDIMENTO AO PÚBLICO. <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">DIGITAR CARTAS, MEMORANDOS, RELATÓRIOS E DEMAIS CORRESPONDÊNCIAS DA UNIDADE, ATENDENDO ÀS EXIGÊNCIAS DE PADRÕES ESTÉTICOS, BASEANDO-SE NAS MINUTAS FORNECIDAS PARA ATENDER ÀS ROTINAS ADMINISTRATIVAS.RECEPCIONAR PESSOAS QUE PROCURAM A UNIDADE, INTEIRANDO-SE DOS ASSUNTOS A SEREM TRATADOS, OBJETIVANDO PRESTAR AS INFORMAÇÕES DESEJADAS, CLASSIFICANDO-AS POR ASSUNTO, VISANDO AGILIZAR AS INFORMAÇÕES.EFETUAR CONTROLES RELATIVAMENTE SIMPLES, SEMPRE SUPERVISIONADO PELO SUPERIOR IMEDIATO, PARA CUMPRIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS.ATENDER E EFETUAR LIGAÇÕES TELEFÔNICAS, ANOTANDO OU ENVIANDO RECADOS E DADOS DE ROTINA OU PRESTANDO INFORMAÇÕES RELATIVAS AOS SERVIÇOS EXECUTADOS.RECEBER E TRANSMITIR E-MAILS.EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO
MOTORISTA	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">DIRIGIR E CONSERVAR OS VEÍCULOS AUTOMOTORES DA FROTA DA CÂMARA MUNICIPAL, MANIPULANDO OS COMANDOS DE MARCHA E DIREÇÃO, CONDUZINDO-OS EM TRAJETO DETERMINADO, DE ACORDO COM AS NORMAS DE TRÂNSITO E AS INSTRUÇÕES RECEBIDAS, PARA EFETUAR O TRANSPORTE DO PRESIDENTE DA CÂMARA, DOS VEREADORES OU DE PESSOAS OU CARGAS DETERMINADAS PELO PRESIDENTE <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">INSPECIONAR O VEÍCULO ANTES DA SAÍDA, VERIFICANDO O ESTADO DOS PNEUS, OS NÍVEIS DE COMBUSTÍVEL, ÁGUA E ÓLEO DO CÂRTER, DA DIREÇÃO HIDRÁULICA, TESTANDO OS FREIOS E A PARTE ELÉTRICA, PARA CERTIFICAR-SE DE SUAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

	<ul style="list-style-type: none">• DIRIGIR OS VEÍCULOS, OBEDECENDO AO CÓDIGO NACIONAL DE TRÂNSITO, SEGUINDO MAPAS E ITINERÁRIOS OU PROGRAMAS ESTABELECIDOS PARA CONDUZIR O PRESIDENTE DA CÂMARA OU OS VEREADORES AOS LOCAIS SOLICITADOS.• ZELAR PELA MANUTENÇÃO E LIMPEZA DO VEÍCULO SOB SUA GUARDA, COMUNICANDO E SOLICITANDO REPAROS, PARA ASSEGURAR O SEU PERFEITO ESTADO.• INFORMAR O SETOR COMPETENTE DA NECESSIDADE DE SE EFETUAR PEQUENOS REPAROS DE EMERGÊNCIA E TROCAS DE PNEUS DO VEÍCULO, GARANTINDO A SUA UTILIZAÇÃO EM PERFEITAS CONDIÇÕES.• EFETUAR ANOTAÇÕES NO RELATÓRIO DE VIAGENS, SOBRE PESSOAS TRANSPORTADAS, QUILOMETRAGEM PERCORRIDA, ITINERÁRIOS E OUTRAS OCORRÊNCIAS, SEGUINDO NORMAS ESTABELECIDAS A BEM DO INTERESSE PÚBLICO.• RECOLHER O VEÍCULO APÓS O SERVIÇO, DEIXANDO-O ESTACIONADO E FECHADO CORRETAMENTE, EM LOCAL DETERMINADO.• EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.
PROCURADOR JURÍDICO	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">• PRESTAR ASSESSORIA JURÍDICA EM TODAS AS ÁREAS DE ATIVIDADE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, JUDICIAL E EXTRAJUDICIALMENTE, SUGERIR E RECOMENDAR PROVIDÊNCIAS PARA RESGUARDAR OS INTERESSES E DAR SEGURANÇA AOS ATOS E DECISÕES DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL. <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• COMPETE AO PROCURADOR JURÍDICO PRESTAR ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA JURÍDICA À MESA DIRETORA, À PRESIDÊNCIA, AOS VEREADORES, ÀS COMISSÕES REGIMENTAIS PERMANENTES E TEMPORÁRIAS, ÀS COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO, ÀS COMISSÕES DE CASSAÇÃO DE VEREADORES E COMISSÃO DE IMPEDIMENTO E OU CASSAÇÃO DO PREFEITO, BEM COMO AOS DIRETORES DA CÂMARA NOS ASSUNTOS RELACIONADOS AOS PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DO LEGISLATIVO.• ACOMPANHAR TODOS OS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS E JUDICIAIS DE INTERESSE DO LEGISLATIVO, TOMANDO AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA BEM CURAR OS INTERESSES DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL:• POSTULAR EM JUÍZO EM NOME DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL, COM A PROPOSITURA DE AÇÕES E APRESENTAÇÃO DE CONTESTAÇÃO, AVALIAR PROVAS DOCUMENTAIS E ORAIS, REALIZAR AUDIÊNCIAS TRABALHISTAS, CÍVEIS E CRIMINAIS. O ACOMPANHAMENTO JURÍDICO DOS PROCESSOS JUDICIAIS DEVE OCORRER EM TODAS AS INSTÂNCIAS E EM TODAS AS ESFERAS, ONDE A ADMINISTRAÇÃO FOR RÉ, AUTORA, ASSISTENTE, OPOENTE OU INTERESSADA DE QUALQUER OUTRA FORMA.• COMUNICAR AO DEPARTAMENTO JURÍDICO DO MUNICÍPIO SOBRE PROCESSOS EM QUE MOVIDOS CÂMARA MUNICIPAL FIGURE COM RÉ, DE FORMA QUE O MUNICÍPIO POSSA ACOMPANHAR E, QUANDO O CASO, ATUAR NA DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO, ASSEGURANDO A ESTRITA OBSERVÂNCIA DOS DIREITOS E INTERESSES DO LEGISLATIVO.• EM ÂMBITO EXTRAJUDICIAL, MEDIAR QUESTÕES, ASSESSORAR NEGOCIAÇÕES E, QUANDO NECESSÁRIO, PROPOR DEFESAS E RECURSOS AOS ÓRGÃOS COMPETENTES E ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS EXTERNOS EM TRAMITAÇÃO NO TRIBUNAL DE CONTAS E SECRETARIAS DE ESTADO, QUANDO HAJA INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL, BEM INQUÉRITO CIVIS JUNTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO E DEMAIS ASSUNTOS QUE ENVOLVEM INTERESSE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL;• ANALISAR OS CONTRATOS FIRMADOS PELA CÂMARA MUNICIPAL, AVALIANDO OS RISCOS NELES ENVOLVIDOS, COM VISTAS A GARANTIR SEGURANÇA JURÍDICA E LISURA EM TODAS AS RELAÇÕES JURÍDICAS TRAVADAS ENTRE O ENTE PÚBLICO E TERCEIROS;• RECOMENDAR PROCEDIMENTOS INTERNOS DE CARÁTER PREVENTIVO COM O ESCOPO DE MANTER AS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL AFINADAS COM OS PRINCÍPIOS QUE REGEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, ESPECIALMENTE OS PRINCÍPIOS DA LEGALIDADE, PUBLICIDADE, IMPESSOALIDADE, MORALIDADE E EFICIÊNCIA.• ACOMPANHAR E PARTICIPAR EFETIVAMENTE DE TODOS OS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS, DESDE A ELABORAÇÃO DOS RESPECTIVOS EDITAIS, PROPONDO AS ALTERAÇÕES QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS PARA O TOTAL ATENDIMENTO ÀS NORMAS LEGAIS, BEM COMO AS INSTRUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, E ELABORAR AS RESPECTIVAS MINUTAS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS;• ELABORAR PARECERES JURÍDICOS SEMPRE QUE SOLICITADO, PRINCIPALMENTE QUANDO RELACIONADOS COM A POSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO DIRETA, CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM ANDAMENTO, REQUERIMENTOS DE FUNCIONÁRIOS E TODOS OS PROCEDIMENTOS QUE DEMANDAREM ORIENTAÇÃO JURÍDICA.• MANTER CONTATO COM CONSULTORIAS TÉCNICAS ESPECIALIZADAS OBJETIVANDO MANTER-SE ATUALIZADO EM RELAÇÃO ÀS QUESTÕES JURÍDICAS RELEVANTES À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, SEMPRE NA DEFESA DO ESTRITO INTERESSE PÚBLICO.• REDIGIR CORRESPONDÊNCIAS QUE ENVOLVAM ASPECTOS JURÍDICOS RELEVANTES.• EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

RECEPCIONISTA	<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</p> <ul style="list-style-type: none">• ATENDER ÀS CHAMADAS TELEFÔNICAS ENDEREÇADAS À RECEPÇÃO, ATENDER O PÚBLICO EM GERAL, PRESTAR INFORMAÇÕES BÁSICAS SOBRE O FUNCIONAMENTO DA CÂMARA E ENCAMINHAR AS PESSOAS E SOLICITAÇÕES AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITADAS. <p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none">• ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, IDENTIFICANDO E AVERIGUANDO SUAS PRETENSÕES PARA PRESTAR-LHES INFORMAÇÕES E PROVIDENCIAR O SEU DEVIDO ENCAMINHAMENTO.• REGISTRAR AS VISITAS E OS TELEFONEMAS ATENDIDOS, ANOTANDO DADOS PESSOAIS E COMERCIAIS DO MUNICÍPIO OU VISITANTE, PARA POSSIBILITAR O CONTROLE DOS ATENDIMENTOS DIÁRIOS.• EFETUAR O ATENDIMENTO TELEFÔNICO DAS LIGAÇÕES EXTERNAS DA CÂMARA, TRANSFERINDO-AS A SEUS DESTINATÁRIOS.• EFETUAR AS LIGAÇÕES AOS VEREADORES E SETORES DA CÂMARA.• RECEBER CORRESPONDÊNCIAS ENDEREÇADAS À CÂMARA, BEM COMO AOS SERVIDORES, REGISTRANDO EM LIVRO PRÓPRIO PARA POSSIBILITAR A SUA CORRETA DISTRIBUIÇÃO.• EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.
---------------	---



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 01/2017

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL MÉDIO: ORTOGRAFIA; ACENTUAÇÃO; DIVISÃO SILÁBICA; ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: DERIVAÇÃO E COMPOSIÇÃO - PREFIXOS E SUFIXOS – RADICAIS GREGOS E LATINOS; CLASSES DE PALAVRAS: VERBOS E SUBSTANTIVOS (TODAS AS DEZ- ÊNFASE EM CLASSIFICAÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, IRREGULARES, DEFECTIVOS, ANÔMALOS E ABUNDANTES- (TEMPOS E MODOS VERBAIS). SUBSTANTIVOS: CLASSIFICAÇÃO; FLEXÃO EM GÊNERO, NÚMERO E GRAU (ÊNFASE EM SUBSTANTIVOS EPICENOS, SOBRECUMUNS, COMUNS DE DOIS GÊNEROS E DE GÊNERO VACILANTE); SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; PARÔNIMOS, HOMÔNIMOS; PROCESSO DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO DAS ORAÇÕES; EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DAS ESTRUTURAS; REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL; CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL; PONTUAÇÃO: CRASE; COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL; PARAGRAFAÇÃO; INFORMAÇÕES LITERAIS E INTERFERÊNCIAS; PONTO DE VISTA DO AUTOR. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

NÍVEL SUPERIOR: ORTOGRAFIA; ACENTUAÇÃO; DIVISÃO SILÁBICA; ESTRUTURA E FORMAÇÃO DAS PALAVRAS: DERIVAÇÃO E COMPOSIÇÃO - PREFIXOS E SUFIXOS – RADICAIS GREGOS E LATINOS; CLASSES DE PALAVRAS: VERBOS E SUBSTANTIVOS (TODAS AS DEZ- ÊNFASE EM CLASSIFICAÇÃO DOS VERBOS, VERBOS REGULARES, IRREGULARES, DEFECTIVOS, ANÔMALOS E ABUNDANTES- (TEMPOS E MODOS VERBAIS). SUBSTANTIVOS: CLASSIFICAÇÃO; FLEXÃO EM GÊNERO, NÚMERO E GRAU (ÊNFASE EM SUBSTANTIVOS EPICENOS, SOBRECUMUNS, COMUNS DE DOIS GÊNEROS E DE GÊNERO VACILANTE); SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS: SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS; PARÔNIMOS, HOMÔNIMOS; PROCESSO DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO DAS ORAÇÕES; EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DAS ESTRUTURAS; REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL; CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL; PONTUAÇÃO: CRASE; COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL; PARAGRAFAÇÃO; INFORMAÇÕES LITERAIS E INTERFERÊNCIAS; PONTO DE VISTA DO AUTOR. VARIAÇÃO LINGUÍSTICA.

MATEMÁTICA

NÍVEL MÉDIO: TEORIA DOS CONJUNTOS. CONJUNTOS NUMÉRICOS (DEFINIÇÕES, OPERAÇÕES E PROPRIEDADES): NÚMEROS NATURAIS, NÚMEROS INTEIROS, NÚMEROS RACIONAIS, NÚMEROS IRRACIONAIS E NÚMEROS REAIS. UNIDADES DE MEDIDA. SISTEMA MÉTRICO DECIMAL. MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM E MÁXIMO DIVISOR COMUM. RELAÇÕES: PAR ORDENADO, REPRESENTAÇÃO GRÁFICA, PRODUTO CARTESIANO, RELAÇÃO BINÁRIA, DOMÍNIO E IMAGEM E RELAÇÃO INVERSA. ANÁLISE DE GRÁFICOS E TABELAS. TEORIA DAS FUNÇÕES. FUNÇÕES DO 1º GRAU. FUNÇÕES DO 2º GRAU. EQUAÇÕES IRRACIONAIS. INEQUAÇÕES IRRACIONAIS. POTENCIAÇÃO. RADICIAÇÃO. EQUAÇÃO DO 1º E 2º GRAU. TRIGONOMETRIA. SEQUÊNCIAS. PROGRESSÃO ARITMÉTICA E GEOMÉTRICA. MATRIZES. DETERMINANTES. SISTEMAS LINEARES. ANÁLISE COMBINATÓRIA: PRINCÍPIO FUNDAMENTAL DE CONTAGEM, FATORIAL, PERMUTAÇÕES, ARRANJOS E COMBINAÇÕES. BINÔMIO DE NEWTON. PROBABILIDADE. RAZÃO E PROPORÇÃO. REGRA DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA. MATEMÁTICA FINANCEIRA: PORCENTAGEM, CAPITAL, MONTANTE, DESCONTOS, LUCROS, PREJUÍZOS, TAXAS DE JUROS, JUROS SIMPLES E JUROS COMPOSTOS. ESTATÍSTICA. GEOMETRIA PLANA: ÂNGULOS, TRIÂNGULOS,



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

QUADRILÁTEROS, POLÍGONOS, CIRCUNFERÊNCIA E CÍRCULO, CÁLCULO DE ÁREAS, TEOREMA DE TALES, TEOREMA DE PITÁGORAS. GEOMETRIA ESPACIAL: POLIEDROS REGULARES, PIRÂMIDES, PRISMAS, CILINDROS, CONES E CÁLCULO DE VOLUMES. RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA.

NÍVEL SUPERIOR: CONJUNTO DE NÚMEROS: NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS, REAIS, OPERAÇÕES, EXPRESSÕES (CÁLCULO), PROBLEMAS, RAIZ QUADRADA; MDC E MMC - CÁLCULO - PROBLEMAS; PORCENTAGEM; JUROS SIMPLES; REGRAS DE TRÊS SIMPLES E COMPOSTA; SISTEMA DE MEDIDAS: COMPRIMENTO, SUPERFÍCIE, MASSA, CAPACIDADE, TEMPO, VOLUME; SISTEMA MONETÁRIO NACIONAL (REAL); EQUAÇÕES: 1° E 2° GRAUS; INEQUAÇÕES DO 1° GRAU; EXPRESSÕES ALGÉBRICAS; FRAÇÃO ALGÉBRICA.

CONHECIMENTOS GERAIS e LOCAIS

ATUALIDADES NOS ASSUNTOS RELACIONADOS COM ECONOMIA, HISTÓRIA, POLÍTICA, MEIO AMBIENTE, JUSTIÇA, SEGURANÇA PÚBLICA, SAÚDE, CULTURA, RELIGIÃO, ESPORTES, INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS E CIENTÍFICAS, DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA/SP, DO ESTADO DE SÃO PAULO, DO BRASIL E DO MUNDO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS: ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS E ANÁLISE ADMINISTRATIVA. TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS: TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO; AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS: PLANEJAMENTO E CONTROLE DE ESTOQUES; PLANEJAMENTO E CONTROLE DOS BENS PATRIMONIAIS. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; CONTRATO ADMINISTRATIVO; REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO.

ASSISTENTE DE CONTABILIDADE

1. CONTABILIDADE GERAL: ENTIDADE CONTÁBIL, PATRIMÔNIO, ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, ESTRUTURA PATRIMONIAL E DE RESULTADOS, PLANO DE CONTAS, OPERAÇÕES CONTÁBEIS, VARIAÇÕES PATRIMONIAIS, DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS, PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE, ÉTICA DO CONTABILISTA – NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE. 2. CONTABILIDADE PÚBLICA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, RECEITA PÚBLICA, DESPESA PÚBLICA, PRÁTICA DE ESCRITURAÇÃO, ORÇAMENTO PÚBLICO, PATRIMÔNIO PÚBLICO, ELABORAÇÃO DOS BALANÇOS PÚBLICOS E DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS. LEI 101 (RESPONSABILIDADE FISCAL); LEI 8.666 (LICITAÇÕES E CONTRATOS), CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ARTS. 145 A 169 – EMENDAS CONSTITUCIONAIS 29, 30, 37 E 58 – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS – ART. 60.

ESCRITURÁRIO

ATA, OFÍCIO, MEMORANDO, CERTIDÃO, ATESTADO, DECLARAÇÃO, PROCURAÇÃO, AVISO, COMUNICADO, CIRCULAR, REQUERIMENTO, PORTARIA, EDITAL, DECRETO, CARTA COMERCIAL. RECEBIMENTO E REMESSA DE CORRESPONDÊNCIA OFICIAL. FORMAS DE TRATAMENTO EM CORRESPONDÊNCIAS OFICIAIS. TIPOS DE CORRESPONDÊNCIA. NOÇÕES DE PROTOCOLO. ARQUIVO E AS TÉCNICAS DE ARQUIVAMENTO. QUALIDADE NO ATENDIMENTO AO PÚBLICO. RELAÇÕES HUMANAS. ÉTICA PROFISSIONAL. CONHECIMENTOS SOBRE OS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: SISTEMA OPERACIONAL, DIRETÓRIOS E ARQUIVOS. CONHECIMENTOS DE APLICATIVOS: PROCESSADOR DE TEXTO (WORD), PLANILHAS (EXCEL). NAVEGAÇÃO INTERNET: PESQUISA NA



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

WEB, SITES. USO DE CORREIO ELETRÔNICO: CAIXA POSTAL, MENSAGENS (LER, APAGAR, ESCREVER, ANEXAR ARQUIVOS E EXTRAÇÃO DE CÓPIAS).

MOTORISTA

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – LEI Nº 9.503/97 E SUAS ALTERAÇÕES. SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO. DIREÇÃO DEFENSIVA. PRIMEIROS SOCORROS. O CIDADÃO E O TRÂNSITO. O TRÂNSITO E O MEIO AMBIENTE. MECÂNICA BÁSICA: PAINEL DE INSTRUMENTOS, MOTOR, COMBUSTÍVEL, LUBRIFICANTE, REFRIGERAÇÃO, SISTEMA ELÉTRICO, CÂMBIO E EMBREAGEM, DIREÇÃO, SUSPENSÃO, FREIOS, PNEUS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA. EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS. CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DO VEÍCULO. DIREÇÃO ECONÔMICA. SEGURANÇA. SIMBOLOGIA. TELEFONES DE EMERGÊNCIA. RELAÇÕES HUMANAS NO TRABALHO. ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: CONCEITO E CLASSIFICAÇÃO DE CONSTITUIÇÃO. APLICABILIDADE E INTERPRETAÇÃO DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. PODER CONSTITUINTE. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. DIREITOS POLÍTICOS. ENTIDADES COMPONENTES DA FEDERAÇÃO BRASILEIRA (UNIÃO, ESTADOS, DISTRITO FEDERAL, MUNICÍPIOS). ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ORGANIZAÇÃO DOS PODERES, MINISTÉRIO PÚBLICO E TRIBUNAIS DE CONTAS. O PROCESSO LEGISLATIVO. CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE (AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE; AÇÃO DECLARATÓRIA DE CONSTITUCIONALIDADE). EMENDAS À CONSTITUIÇÃO. AÇÃO POPULAR. MANDADO DE SEGURANÇA. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** CONCEITO, EVOLUÇÃO HISTÓRICA, FONTES, INTERPRETAÇÃO, RELAÇÃO COM OUTROS RAMOS DO DIREITO. PRINCÍPIOS INFORMATIVOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA. PODERES E DEVERES DA ADMINISTRAÇÃO. SERVIÇO PÚBLICO. CONCEITO, CLASSIFICAÇÃO, REQUISITOS, DESCONCENTRAÇÃO E DESCENTRALIZAÇÃO, DELEGAÇÃO, CONCESSÃO, PERMISSÃO E AUTORIZAÇÃO. SERVIDORES PÚBLICOS. ATOS ADMINISTRATIVOS. PODER REGULAMENTAR DE POLÍCIA. LICITAÇÃO - LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES. PREGÃO LEI 10.520/02. CONTRATO ADMINISTRATIVO. PARCERIAS PÚBLICAS E PRIVADAS. DESAPROPRIAÇÃO. BENS PÚBLICOS. PROCESSO ADMINISTRATIVO E SINDICÂNCIA. RESPONSABILIDADE CIVIL DO ESTADO. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA – LEI 8.429/92. COMISSÕES PARLAMENTARES DE INQUÉRITO. **DIREITO PENAL:** DOS CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CRIMES DE RESPONSABILIDADE DOS PREFEITOS – DECRETO – LEI Nº 201/1.967. CRIMES DA LEI DE LICITAÇÕES – LEI 8.666/93. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** SISTEMA CONSTITUCIONAL TRIBUTÁRIO. COMPETÊNCIA TRIBUTÁRIA. TRIBUTOS E SUAS ESPÉCIES. FONTES DO DIREITO TRIBUTÁRIO: VIGÊNCIA, APLICAÇÃO, INTERPRETAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA. DA OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA. CRÉDITO TRIBUTÁRIO. GARANTIAS E PRIVILÉGIOS DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO. PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO. A EXECUÇÃO FISCAL (LEI FEDERAL Nº 6.830/80 E SUAS ALTERAÇÕES). PLANO PLURIANUAL. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS. LEI ORÇAMENTÁRIA. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2.000). **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** DA JURISDIÇÃO E DA AÇÃO. ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA. COMPETÊNCIA DAS PARTES E DOS PROCURADORES. DO MINISTÉRIO PÚBLICO. PROCESSO E PROCEDIMENTO. DOS ATOS PROCESSUAIS. PRESSUPOSTOS PROCESSUAIS DA FORMAÇÃO, DA SUSPENSÃO E DA EXTINÇÃO DO PROCESSO. CITAÇÃO E INTIMAÇÃO. DO PROCESSO ORDINÁRIO. DO PROCESSO NOS TRIBUNAIS. DOS RECURSOS. DO PROCESSO DE EXECUÇÃO. DA EXECUÇÃO EM GERAL. EXECUÇÃO CONTRA A FAZENDA PÚBLICA. DOS EMBARGOS DO DEVEDOR. DO PROCESSO CAUTELAR. DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS. INQUÉRITO CIVIL E AÇÃO CIVIL PÚBLICA. **DIREITO CIVIL:** PRINCÍPIOS GERAIS DO DIREITO CIVIL. DOS BENS. DOS FATOS JURÍDICOS. DO DIREITO DAS COISAS. DO DIREITO DAS OBRIGAÇÕES. TEORIA DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E EXTRA CONTRATUAIS. RESPONSABILIDADE CIVIL. **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA**



CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA

- ESTÂNCIA BALNEÁRIA -

LOCAL: LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA/SP. ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA/SP. REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP.

PROVAS PRÁTICAS

A PROVA PRÁTICA SERÁ REALIZADA COM BASE NO CONTEÚDO A SEGUIR:

CARGO:

MOTORISTA

MOTORISTA

MANUTENÇÃO DO VEÍCULO; NOÇÕES DE EMBREAGEM, CÂMBIO E DIREÇÃO; POSICIONAMENTO DO VEÍCULO NA VIA; INSTRUMENTOS DO PAINEL; NOÇÕES DE SINALIZAÇÃO DE TRANSITO.

REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER PARA A PROVA PRÁTICA, PORTANDO A HABILITAÇÃO COMPATÍVEL COM O A CATEGORIA EXIGIDA PARA O CARGO, SEM A MESMA NÃO SERÁ PERMITIDO AO CANDIDATO A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA.