



Câmara Municipal de Marabá Paulista

Rua Osny Silveira, 111 – Centro – Fone (015) 296-1200 – CEP 19430.000

C.N.P.J Nº 67.663.021/0001-68 - e-mail: camara@marabapaulista.sp.gov.br

Plenário - Rua Osny Silveira, 111 - Estado de São Paulo

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2003

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARABÁ PAULISTA, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento das vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem ou forem criadas durante o prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo Regime Estatutário. O Concurso será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, Lei Orgânica, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Legislação Municipal Pertinente.

DA DENOMINAÇÃO - CARGA HORÁRIA - REFERÊNCIA - VAGAS - VENCIMENTOS - TAXAS E REQUISITOS

1. NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - 1ª A 4ª SÉRIES

| DENOMINAÇÃO | C/H | REF. | VAGAS | VENC. | TAXA DE INSCRIÇÃO | REQUISITOS |
|-----------------|-----|---------|-------|------------|-------------------|------------|
| Serviços Gerais | 40 | Nível I | 02 | R\$ 240,00 | R\$ 20,00 | - |

2. NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

| DENOMINAÇÃO | C/H | REF. | VAGAS | VENC. | TAXA DE INSCRIÇÃO | REQUISITOS |
|------------------------|-----|---------|-------|--------------|-------------------|-----------------|
| Técnico Contábil | 40 | Nível I | 01 | R\$ 1.300,00 | R\$ 35,00 | Registro no CRC |
| Oficial Administrativo | 40 | Nível I | 01 | R\$ 1.300,00 | R\$ 35,00 | - |
| Secretário | 40 | Nível I | 01 | R\$ 800,00 | R\$ 35,00 | - |
| Escriturário | 40 | Nível I | 01 | R\$ 500,00 | R\$ 35,00 | - |

3. NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO

| DENOMINAÇÃO | C/H | REF. | VAGAS | VENC. | TAXA DE INSCRIÇÃO | REQUISITOS |
|---------------------|-----|---------|-------|--------------|-------------------|-----------------|
| Procurador Jurídico | 20 | Nível I | 01 | R\$ 1.300,00 | R\$ 50,00 | Registro na OAB |

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições estarão abertas no período de 10 a 14 de novembro de 2003, no horário das 8h às 11h e das 13h às 16h, na sede da Câmara Municipal, sita a Rua Osny Silveira, n.º 111 - Centro - Marabá Paulista - SP, respeitando-se, para fins de recolhimento do emolumento, o horário bancário no município.

4.2 - São condições para inscrição:

4.2.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98.

4.2.2 - Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

4.2.3 - Ter, até a data da posse, idade mínima de 18 anos ;

4.2.4 - Gozar de boa Saúde Física e Mental;



Câmara Municipal de Marabá Paulista

Rua Osny Silveira, 111 – Centro – Fone (018) 296-1200 – CEP 19430.000

C.N.P.J Nº 67.663.021/0001-68 - e-mail: camara@marabapaulista.sp.gov.br

Plenário - Câmara Municipal de Marabá Paulista - Estado de São Paulo

- 4.2.5 - Estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- 4.2.6 - Estar ciente que se aprovado e nomeado deverá comprovar escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para cada cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal;
- 4.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitado em julgado em qualquer esfera governamental;
- 4.2.8 - A inscrição constará de preenchimento de requerimento e ficha que será fornecida ao candidato no local da inscrição e o recolhimento do **emolumento correspondente** junto a Rede Bancária Nacional em conta ESPECIAL da CONATEC – Consultoria, Assistência Técnica e Concursos S/C Ltda.
- 4.3 - No ato da inscrição o candidato **deverá apresentar os seguintes documentos:**
- 4.3.1 - Cédula de Identidade, Carteira de Trabalho ou Carteira do Órgão de Classe;
- 4.3.2 - Formulário de inscrição preenchido legivelmente, acompanhado de cópia reprográfica do documento de identidade, conforme dispõe o presente Edital.
- 4.3.3 - Comprovante de recolhimento do emolumento correspondente;
- 4.3.4 - Quando do preenchimento do formulário de inscrição, o candidato portador de Deficiência deverá declarar o tipo e grau de Deficiência que apresenta;
- 4.3.5 - Os candidatos que necessitarem da prova especial (BRAILE ou AMPLIADA), deverão requerê-la no momento da inscrição. Os candidatos que não o fizerem, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada;
- 4.3.6 - Os Deficientes Visuais " cegos " somente prestarão as provas mediante leitura através do sistema BRAILE, e suas respostas deverão ser transcritas também em BRAILE. Referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas REGLETE E PUNÇÃO OU MÁQUINA ESPECÍFICA.
- 4.4 - As inscrições poderão ser feitas **pessoalmente** ou **por procuração individual com firma reconhecida**, mediante entrega do original ou cópia autenticada do respectivo mandato, acompanhado de cópia do Documento de Identidade do candidato. O procurador apresentará, ainda, para comprovação, o seu Documento de Identidade.
- 4.5 - O candidato deverá **no ato da inscrição:**
- 4.5.1 - Retirar formulário de recolhimento do emolumento correspondente e recolhê-lo em qualquer Agência Bancária;
- 4.5.2 - Retornar ao local de inscrição, apresentar o comprovante de recolhimento bancário, o Documento de Identidade, "**original e cópia reprográfica**", fornecer os elementos indispensáveis para preenchimento de formulário de inscrição, conferi-lo e assiná-lo, responsabilizando-se criminalmente por possíveis declarações falsas, cujos conteúdos possam influir no resultado;
- 4.5.3 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado;
- 4.5.4 - A devolução do emolumento de inscrição somente ocorrerá se o Concurso não se realizar. A responsabilidade da devolução será da CONATEC – Consultoria, Assistência Técnica e Concursos S/C Ltda.



Câmara Municipal de Marabá Paulista

Rua Osny Silveira, 111 – Centro – Fone (0 8) 296-1200 – CEP 19430.000

C.N.P.J N° 67.663.021/0001-68 - e-mail: camara@marabapaulista.sp.gov.br

Plenário Executivo Municipal - Estado de São Paulo

- 4.6 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda de direito à vaga.

5. DAS PROVAS

5.1 - DOS PRINCÍPIOS

- 5.1.1 - O Concurso Público será de **provas**.
- 5.1.2 - A duração da prova será de 2 (duas) horas.
- 5.1.3 - O resultado das provas será apurado pela atribuição de uma nota de "0" (zero) a "10" (dez) pontos para cada uma das provas (Objetivas e Práticas).
- 5.1.4 - As provas escritas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital
- 5.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.
- 5.1.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado de fiscal e autorizado pelo Coordenador da Sala;
- 5.1.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 30 minutos do início das mesmas;
- 5.1.8 - O candidato ao terminar a prova escrita, entregará ao Coordenador da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 5.1.9 - Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinaladas.
- 5.1.10- Por razões de ordem técnica e direitos autorais, a CONATEC não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

6. DO TIPO DE PROVA - Nº DE QUESTÕES - VALORAÇÃO E CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO

6.1 - NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - 1ª A 4ª SÉRIES

| CARGO | Composição e nº de questões objetivas - Valoração (0 a 10) | | | | | Total | Prova Prática | |
|--------------------------------|--|------------|-------------------|----------------|---------------------|-------|-------------------|---------------------|
| | Língua Portuguesa | Matemática | Raciocínio Lógico | Conhec. Gerais | Conhec. Específicos | | Valor por Questão | Valoração de 0 a 10 |
| Serviços Gerais | 10 | 10 | - | 10 | - | 30 | 0,333 | Sim, conforme Anexo |
| Critério para Aprovação | Minimo de 15 acertos na Prova Objetiva, não inferior a 5,0 (cinco) na Prova Prática e Média Aritmética (Objetiva + Prática) igual ou superior a 5,0 (cinco) | | | | | | | |



Câmara Municipal de Marabá Paulista

Rua Osny Silveira, 111 – Centro – Fone (018) 296-1200 – CEP 19430.000

C.N.P.J Nº 67.663.021/0001-68 - e-mail: camara@marabapaulista.sp.gov.br

Plenário - Roberto Masaru - Presidente - Estado de São Paulo

6.2 – NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

| CARGO | Composição e nº de questões objetivas –Valoração (0 a 10) | | | | | | Prova Prática |
|--------------------------------|---|------------|----------------|---------------------|-------|-------------------|---------------------|
| | Língua Portuguesa | Matemática | Conhec. Gerais | Conhec. Específicos | Total | Valor por Questão | Valoração de 0 a 10 |
| Técnico Contábil | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 | 0,25 | Não |
| Critério para Aprovação | Mínimo de 20 acertos na prova objetiva | | | | | | |
| Oficial Administrativo | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 | 0,25 | Não |
| Critério para Aprovação | Mínimo de 20 acertos na prova objetiva | | | | | | |
| Secretário | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 | 0,25 | Não |
| Critério para Aprovação | Mínimo de 20 acertos na prova objetiva | | | | | | |
| Escriturário | 10 | 10 | 10 | 10 | 40 | 0,25 | Não |
| Critério para Aprovação | Mínimo de 20 acertos na prova objetiva | | | | | | |

6.3 – NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO

| CARGO | Composição e nº de questões objetivas –Valoração (0 a 10) | | | | | Prova Prática | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|----------------|---------------------|-------|-------------------|---------------------|
| | Língua Portuguesa | Conh. Básicos de Computação | Conhec. Gerais | Conhec. Específicos | Total | Valor por Questão | Valoração de 0 a 10 |
| Procurador Jurídico | 10 | 05 | - | 25 | 40 | 0,25 | Não |
| Critério para Aprovação | Mínimo de 20 acertos na prova objetiva | | | | | | |

7. DAS NORMAS

- 7.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia 27 de novembro de 2003, às 19 horas na Escola Municipal de Marabá Paulista, sita a Rua Coronel Marcondes, n.º 310 – Marabá Paulista – SP. As provas práticas serão realizadas na mesma data em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas.
- 7.2 - Será disponibilizado no site www.conatec.net, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo.
- 7.3 - **DOCUMENTOS E UTENSÍLIOS** - Só serão admitidos às provas os candidatos que comparecerem munidos de seu protocolo de inscrição, documento de identidade constante do protocolo de inscrição (cédula de identidade ou carteira de trabalho) e caneta esferográfica azul ou preta.
- 7.4 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso e aos Fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta da provas.



Câmara Municipal de Marabá Paulista

Rua Osny Silveira, 111 – Centro – Fone (018) 296-1200 – CEP 19430-000

C.N.P.J Nº 67.663.021/0001-68 - e-mail: camara@marabapaulista.sp.gov.br

Plenário - Rua Osny Silveira, 111 - Estado de São Paulo

- 7.5 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer no mínimo com 30 minutos antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 7.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Câmara, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8. DAS MATÉRIAS

- 8.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são aquelas constantes do **Anexo Único**, do presente Edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de pontos.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso, estabelecidas no presente Edital e na Lei Orgânica do Município.
- 10.2 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a – casado, viúvo ou separado judicialmente;
 - b – maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes;
 - c – maior idade.
 - d – sorteio.
- 10.3 - A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 10.4 - Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como: carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que permitam com clareza, a sua identificação. Não serão aceitos **quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos**.
- 10.5 - Da divulgação oficial dos resultados e classificação caberão recursos fundamentados a Comissão Examinadora do Concurso Público, no prazo de "3" (três) dias. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias, as "folhas de respostas" poderão ser incineradas pela Comissão Examinadora, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos. Não serão aceitos recursos via postal, via fax e/ou via correio eletrônico. Em caso de contestação de questões, por qualquer alegação, deverá citar na petição recursal, argumentação lógica e consistente, sua qualificação e o número da inscrição. Recursos inconsistentes e fora das especificações deste edital serão indeferidos.



Câmara Municipal de Marabá Paulista

Rua Osny Silveira, 111 – Centro – Fone (018) 296-1200 – CEP 19430.000

C.N.P.J N° 67.663.021/0001-68 - inscrita no CNPJ nº 67.663.021/0001-68

Plenário "Ribeiro Murtinho" - Estado de São Paulo

- 10.6 - A validade do presente Concurso, será de "2" (dois) anos contados da homologação final dos resultados, podendo inclusive haver prorrogação por igual período, a critério do Presidente da Câmara.
- 10.7 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação direito a nomeação.
- 10.8 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal de Marabá Paulista - SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 10.9 - Apesar das vagas existentes os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 10.10 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso, constituída pelo Presidente da Câmara através do Ato da Mesa n.º 04/03.
- 11.2 - Os candidatos portadores de deficiência, "inscritos como tal", terão reservadas 2% (dois por cento) das vagas, conforme dispõe a legislação Municipal vigente, aplicando-se no que couber o Decreto 3.298 de 20 de dezembro de 1999. Se aprovados e classificados serão submetidos à exame médico que comprove ser a deficiência compatível com as funções inerentes ao cargo ou função. A perícia médica indicará a espécie e o grau e/ou nível de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral.
- 11.3 - A Homologação do Concurso poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 11.4 - A inexistência das informações ou a constatação, mesmo posterior de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso.
- 11.5 - O Conteúdo Programático das matérias é aquele constante do Anexo Único, do presente Edital.
- 11.6 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital, são referentes **ao mês de novembro de 2003**.
- 11.7 - A Organização, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da CONATEC – Consultoria, Assistência Técnica e Concursos S/C Ltda.

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

Marabá Paulista - SP, 04 de novembro de 2003

Domingos Perosso Neto
Presidente da Câmara

ANEXO ÚNICO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - 1ª A 4ª SÉRIES

CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo: **Língua Portuguesa:** Ortografia oficial; Classes de palavras; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Formas de tratamento; Verbos; Colocação de pronomes nas frases; Correção de textos; Sintaxe: termos essenciais da oração; Análise e interpretação de textos; Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. **Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana. **Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e do Município, Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades; **FONTES:** Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição e Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. – Editora Schwarcz Ltda. **Conhecimentos Específicos:**

SERVIÇOS GERAIS (prática): Noções de limpeza e higiene; Destinação do lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Noções de Hierarquia; Preparo e distribuição de café, chá, suco, etc.; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Jardinagem – Noções; Adubação; Poda de árvores; Plantio; Replantio; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

CONHECIMENTOS GERAIS envolvendo: **Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA.** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem; Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem. **Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações – simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. **Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil e do Município, Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades; **FONTES:** Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição e Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. – Editora Schwarcz Ltda. **Conhecimentos Específicos:**

TÉCNICO CONTÁBIL – Introdução à contabilidade; Bens, Direitos e Obrigações; Patrimônio; Situação líquida: Débito e crédito; Método das partidas dobradas; Lançamento; Diário, razão, contas correntes caixa; Livros obrigatórios: Balancete de verificação; Contas redituais; Lucro bruto; Lucro líquido; Redito; Lei n.º 6.404 de 15/12/76; Receitas e Despesas; Orçamento; Lei n.º 8.666/93; Lei n.º 4.320; Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Orgânica do Município.

OFICIAL ADMINISTRATIVO: Atas - Ofícios - Memorandos - Cartas - Certidões - Atestados - Declarações - Procuração - Recebimento e remessa de correspondência oficial - Hierarquia - Impostos e Taxas - Conhecimentos Básicos em Word for Windows, Excel e Access - Requerimento - Circulares - Siglas dos Estados da Federação - Formas de tratamento em correspondências oficiais - Tipos de correspondência - Atendimento ao Público - Portarias - Editais - Noções de protocolo e arquivo - Índice onomástico - Assiduidade - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações humanas no trabalho - Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Fluxograma - Harmonograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Leis Ordinárias e Complementares - Constituição Federal Art.º 6º a 11; Contabilidade.

SECRETÁRIO: Etiqueta Social; Relação Humana; Redação Comercial; Arquivo e Agendamento; Matemática Financeira; Técnicas Bancárias; Direito Comercial; Noções de Protocolo e Arquivo; Índice onomástico; Disciplina na execução dos trabalhos; Princípios de ética profissional; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Atendimento ao Público.

ESCRITURÁRIO: Atas - Ofícios - Memorandos - Cartas - Certidões - Atestados - Declarações - Procuração - Recebimento e remessa de correspondência oficial - Hierarquia - Impostos e Taxas - Conhecimentos Básicos em Word for Windows, Excel e Access - Requerimento - Circulares - Siglas dos Estados da Federação - Formas de tratamento em correspondências oficiais - Tipos de correspondência - Atendimento ao Público - Portarias - Editais - Noções de protocolo e arquivo - Índice onomástico - Assiduidade - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações humanas no trabalho - Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Fluxograma - Harmonograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Leis Ordinárias e Complementares - Constituição Federal Art.º 6º a 11.

NÍVEL SUPERIOR ESPECÍFICO

FONÉTICA: Fonemas envolvendo: **Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; MORFOLOGIA: Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; **Noções Básicas de Computação:** Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access. **Conhecimentos Específicos:**

PROCURADOR JURÍDICO **Direito Constitucional:** Constituição Brasileira atualizada; **Direito Tributário:** Código Tributário Nacional; **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho - CLT - atualizada; **Direito Administrativo:** Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos e Licitação; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Domínio Público; intervenção na Propriedade e atuação no Domínio Econômico; Responsabilidade Civil da Administração; Controle da Administração; Organização Administrativa Brasileira; Licitação - Lei 8.666/93; **Direito Comercial:** Código Comercial Brasileiro; *Lei Orgânica e Regimento Interno das Câmaras Municipais*; **Estatuto da Criança e do Adolescente** - Lei 8069/90; *Lei de Imprensa* - Lei 5250/67; **Código de Ética e Disciplina do Advogado;** *Lei de Responsabilidade Fiscal* - Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.- Código de Defesa do Consumidor; Constituição Estadual; Lei de Execução Fiscal (Lei 6830 de 22/09/80), Lei 10257 de 10/07/2001 (Estatuto da cidade) e Decreto Lei 201 de 27/02/67 alterado pela Lei 5659 de 08/06/71.



Câmara Municipal de Marabá Paulista

Rua Osny Silveira, 111 – Centro – Fone (018) 296-1200 – CEP 19430.000

C.N.P.J N° 67.663.021/0001-68 - *inscrição municipal*

Plenário *Roberto Masaro* - Estado de São Paulo

EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

**DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO
CONCURSO PÚBLICO 001/2003 REALIZADO
NO DIA 27/11/2003.**

A Câmara Municipal de Marabá Paulista, Estado de São Paulo, à vista do Resultado Final apresentado pela Comissão, **HOMOLOGA** o Concurso Público n.º 001/2003, para preenchimento dos seguintes cargos: *Serviços Gerais, Técnico Contábil, Oficial Administrativo, Secretário, Escrivário, Procurador Jurídico*, realizado no dia 27 de novembro de 2003.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE

E

CUMPRA-SE.

Marabá Paulista - SP, 10 de dezembro de 2003.

Domingos Perosso Neto
Presidente da Câmara

INTEGRAÇÃO

..... PRESIDENTE VENCESLAU, QUINTA-FEIRA, 11 DE DEZEMBRO DE 2.003

**CÂMARA MUNICIPAL DE
MARABÁ PAULISTA**
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DE
CONCURSO PÚBLICO DISPOE SOBRE
A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO
PÚBLICO 001/2003 REALIZADO
NO DIA 27/11/2003.
A Câmara Municipal de Marabá
Paulista, Estado de São Paulo, à vista do
Resultado Final apresentado pela
Comissão, HOMOLOGA o Concurso
Público n.º 001/2003, para preenchimento
dos seguintes cargos: Serviços Gerais,
Técnico Contábil, Oficial Administrativo,
Secretário, Escrivão, Procurador
Jurídico,, realizado no dia 27 de novembro
de 2003.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.
Marabá Paulista - SP, 10 de dezembro
de 2003.
Domingos Perosso Neto
Presidente da Câmara