



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA, Estado de São Paulo, faz saber que fará realizar sob a responsabilidade técnica da empresa Publicconsult ACP Ltda, inscrita no CNPJ sob nº 07.061.037/0001-79, com sede na Av. Pereira da Silva, 828 - Sorocaba/SP, o Concurso Público nº 1/2013, visando o provimento efetivo dos empregos públicos a seguir discriminados e regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e normatização suplementar concernente à matéria.

### 1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1. Os empregos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária de trabalho, a remuneração, a escolaridade/pré-requisitos e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

EMPREGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assessor Financeiro	01	44h/sem	R\$ 3.843,90	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou 2º Grau Técnico em Contabilidade e Registro no CRC.	R\$ 40,00
Assessor Parlamentar	01	44h/sem	R\$ 1.752,19	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Digitador	01	44h/sem	R\$ 1.209,91	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Telefonista	01	44h/sem	R\$ 902,18	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00
Tesoureiro	01	44h/sem	R\$ 1.752,19	Ensino Médio Completo	R\$ 30,00

1.2. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, sendo facultada a sua prorrogação uma vez por igual período. A Câmara Municipal estima convocar de imediato a quantidade de candidatos discriminada na coluna "Nº de Vagas" da tabela constante do item 1.1 deste Edital. A Câmara Municipal poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência do Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para os referidos empregos em seu Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos empregos públicos.

1.3. As atribuições dos empregos são aquelas descritas no Anexo I deste edital.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições essenciais para a inscrição do candidato, ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

2.2. A inscrição deverá ser efetuada de **28 de outubro a 10 de novembro de 2013**, exclusivamente pela internet, através do site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). O candidato deverá escolher na guia "**Inscrições Abertas**", o Concurso Público nº 1/2013 da Câmara Municipal de ADAMANTINA e preencher corretamente os campos relativos aos formulários de **Cadastramento** e de **Inscrição**; a seguir, deverá imprimir o boleto referente à taxa de inscrição e efetuar o seu pagamento até a data de vencimento (**11 de novembro de 2013**) em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em qualquer estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.2.1. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa através de e-mail, clicando no ícone "**Fale Conosco**" do site, selecionando o assunto "**Concursos Públicos e Processos Seletivos**" e encaminhando sua dúvida; ou através do telefone **(15) 4141-2327**. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.

2.2.2. A efetivação da inscrição estará condicionada ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento ou compensação do valor correspondente a taxa de inscrição. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, bem como pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto; serão indeferidas as inscrições cujos cheques de pagamento não venham a ser compensados, por qualquer motivo (falta de fundos, ausência ou divergência de assinatura, data de emissão prescrita, etc.). É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

2.2.3. O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego, desde que não haja coincidência dos horários de aplicação das provas estipulados no item 5.2 deste Edital. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do emprego escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um emprego, cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles quando da realização da prova objetiva, ficando eliminado do Concurso Público na(s) outra(s) opção(ões) em que constar como ausente.

2.3. Encerrado o prazo das inscrições, será divulgada no quadro de avisos da Câmara Municipal de ADAMANTINA e no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS EMPREGOS

3.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será investido no respectivo emprego apenas se atender às seguintes exigências na data da posse: a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; b) Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o emprego, conforme item 1.1 deste Edital; c) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as funções a serem desempenhadas no exercício do emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial; d) Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino; e) Estar no gozo dos direitos civis e políticos; f) Não registrar antecedentes criminais; g) Não ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

transitada em julgado em qualquer esfera governamental; h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários; i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

3.2. Os referidos requisitos são essenciais para a investidura nos empregos, devendo o candidato, na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos à Divisão de Administração de Pessoal da Câmara Municipal de ADAMANTINA. No caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

**4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA OU SENSORIAL**

4.1. Aos candidatos portadores de deficiência física ou sensorial que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com o efetivo desempenho das atribuições do emprego. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2. A pessoa portadora de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Aos portadores de deficiência física ou sensorial será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas através deste Concurso Público, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

4.3.1. Haja vista a quantidade de vagas inicialmente ofertadas no presente Concurso Público, os candidatos deficientes aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo emprego alcançar o índice mínimo de 1 (uma) vaga.

4.3.2. Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.

4.3.3. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.

4.3.4. Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste item serão classificados em lista separada.

4.3.5. Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.

4.3.6. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso Público, se confirmada tal ocorrência, em qualquer fase deste processo, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

4.4. O candidato que quiser concorrer às vagas deste Concurso Público como portador de deficiência **deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 2.2 deste Edital e após, remeter, pelo correio, através de Sedex com AR (Aviso de Recebimento), Laudo Médico** atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, **até o último dia de inscrição, valendo como comprovação de opção efetuada no prazo, a data de postagem do Laudo Médico nos Correios.**

4.4.1. O candidato que não efetuar a remessa do Laudo Médico, ou que efetuá-la fora do prazo, poderá participar do Concurso Público desde que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência física ou sensorial, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

4.4.2. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.

4.4.3. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille, intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala com condições especiais de acesso, deverá encaminhar "**Requerimento de Prova Especial**", nos moldes do Anexo II deste Edital, à empresa PUBLICONSULT, juntamente com o Laudo Médico, **até o último dia das inscrições.**

4.4.4. O Laudo Médico e o Requerimento de Prova Especial deverão ser postados **através de SEDEX**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

**À PUBLICONSULT ACP Ltda.**

**Ref.: Câmara Municipal de ADAMANTINA**

**Concurso Público nº 1/2013 - Portador de Deficiência - Requerimento de Prova Especial**

**Av. Pereira da Silva, nº 828 – CEP 18.095-340 - Sorocaba/SP**

4.4.5. O candidato deficiente que não solicitar a prova especial no prazo estabelecido no item anterior, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos.

4.4.5.1. Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte Arial - 24.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

4.5. Após a realização das provas do Concurso Público, serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com todos os candidatos, e outra especial, apenas com os candidatos com deficiência classificados.

4.5.1. O candidato inscrito como portador de deficiência, quando da publicação da lista de classificação prévia, será convocado para submeter-se à perícia médica, a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

4.5.2. O candidato convocado deverá na data agendada para a perícia médica, comparecer com exames laboratoriais que comprovem a deficiência.

4.5.3. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e o emprego a ser exercido, o mesmo perderá o direito à vaga.

4.5.4. Caso o candidato não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência após a perícia médica), será excluído da lista de classificação de deficientes passando a figurar somente na lista de classificação geral.

#### 5. DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público conterà exclusivamente **provas teóricas**, na forma de testes de múltipla escolha, para todos os empregos.

5.2. As provas serão realizadas no município de ADAMANTINA/SP, com data prevista para o dia **1º de dezembro de 2013 (domingo) às 9h00**.

5.3. A confirmação oficial acerca **do dia, horário e local** para a realização das provas ocorrerá através do Edital de Convocação para as Provas a ser disponibilizado no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de ADAMANTINA. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta acerca do dia, horário e local de aplicação da prova.

#### 6. DAS PROVAS TEÓRICAS

6.1. A **Prova Teórica**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício do emprego público. Essa prova será composta de **35 (trinta) questões de múltipla escolha**, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital, **distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:**

ASSESSOR FINANCEIRO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	100,00
Matemática Financeira	05	3,00	15,00	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1,00	5,00	
Noções de Informática	05	2,00	10,00	
Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	

ASSESSOR PARLAMENTAR, DIGITADOR, TELEFONISTA E TESOUREIRO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	100,00
Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo	05	2,00	10,00	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1,00	5,00	
Noções de Informática	05	2,00	10,00	
Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	

6.1.1. A **bibliografia referencial** eventualmente indicada no **Anexo III – Conteúdo Programático** servirá como parâmetro para dirimir eventuais recursos sobre as questões, não se restringindo, porém, a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos selecionados.

6.2. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo 1 (uma hora) antes do horário determinado para o início das mesmas. A duração da prova será de **2 horas e 30 minutos**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 1 (uma) hora do seu início

6.3. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3.1. Entende-se por documento de identidade original: Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não portá-lo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

6.3.2. Não serão aceitos: protocolo; cópia dos documentos citados, ainda que autenticada; boletim de ocorrência; carteira funcional de ordem pública ou privada; ou quaisquer outros documentos não constantes deste.

6.4. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das mesmas e para o fechamento dos portões.

6.5. O candidato deverá assinar a Lista de Presenças que lhe será apresentada antes do início da prova. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Sala para correção, o qual lavrará as alterações no Termo de Ocorrências.

6.6. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhido um dos candidatos para rompimento do lacre dos envelopes, o qual lavrará declaração neste sentido no Termo de Ocorrências.

6.7. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao emprego para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **35 (trinta e cinco) questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao emprego para o qual se inscreveu, ou o Caderno de Provas estiver incompleto ou possuir qualquer defeito, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.8. O candidato deverá, antes do preenchimento do Cartão de Respostas, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do material ao Fiscal de Sala, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.8.1. As questões da Prova Teórica deverão ser respondidas no Cartão de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O Cartão de Respostas não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. O Cartão de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

6.9. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar.
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o Fiscal de Sala quando necessário.
- c) não será permitida a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato.
- d) não será permitido o uso de calculadora, notebook, tablet, telefone celular, ou qualquer equipamento similar.
- e) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais.
- f) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessário a utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Sala, que designará um Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista; a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

6.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação no Termo de Ocorrências.
- b) não comparecer para a realização da prova conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado.
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação.
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital.
- e) não devolver ao Fiscal de Sala, segundo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas.
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- g) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6.11. O candidato levará consigo, ao final da prova, o Caderno de Provas, podendo, portanto, utilizá-lo como rascunho e para a anotação das alternativas que escolher, a fim de subsidiá-lo na correção das questões quando da divulgação do gabarito, ou na eventualidade da interposição de algum recurso contra questão e/ou gabarito, sendo vedada, em função de reserva de direitos autorais, a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo, sem autorização expressa da PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, sob pena de responsabilização legal.

6.12. **A partir das 18h00 do dia seguinte ao da aplicação das provas**, o candidato poderá consultar o Gabarito Oficial no [site www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br) e no quadro de avisos da Câmara Municipal de ADAMANTINA. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO, DA NOTA FINAL E DO DESEMPATE**

7.1. **A nota da Prova Teórica** será obtida através do somatório das pontuações obtidas em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o item 6.1 deste Edital.

7.1.1. **A Nota Final** dos candidatos será equivalente à Nota na Prova Teórica;





**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

7.1.2. Será classificado na Prova Teórica e consequentemente no Concurso Público, o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50,00 (cinquenta) pontos**.

7.1.3. O candidato não classificado será excluído do Concurso Público e não figurará no Edital de Classificação Provisória, podendo, no entanto, consultar sua pontuação através do Edital de Candidatos Não Classificados, do qual constará apenas o número de inscrição dos candidatos, a ser divulgado na mesma ocasião.

7.2. No caso de empate na **Nota Final**, será processado o desempate, tendo preferência sucessivamente, o candidato:

- a) de idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos e
- g) alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Juri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. Caberá recurso administrativo em relação ao Edital, ao indeferimento de inscrições, aos gabaritos e à classificação provisória dos candidatos, nos **2 (dois) dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**.

8.2. O recurso administrativo deverá ser protocolizado na sede da Câmara Municipal de ADAMANTINA, na Rua Osvaldo Cruz, nº 262 – 1º andar - Centro - ADAMANTINA/SP, no horário de expediente.

8.2.1. Devem constar do recurso: o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, o emprego para o qual se inscreveu, endereço completo, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura, **conforme modelo definido no Anexo IV deste Edital**.

8.2.2. Serão indeferidos os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

8.2.3. Os recursos poderão ser efetuados por procurador; neste caso o recurso deverá conter a assinatura com firma reconhecida do candidato e ser acompanhados da procuração específica; além disso, o procurador deverá portar documento original de identidade, sendo reconhecidos como tal aqueles discriminados no item 6.3.1 deste Edital.

8.3. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.3.1. Os pontos relativos às questões das provas teóricas, eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

8.4. Os resultados das análises dos recursos serão divulgados no quadro de avisos da Câmara Municipal de ADAMANTINA e no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), juntamente com o edital contendo eventuais retificações do resultado, se for o caso.

## **9. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS**

9.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do Item 4 deste Edital.

9.2. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado na imprensa, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Setor de Pessoal da Câmara Municipal de ADAMANTINA durante a validade do concurso, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

9.3. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar na data e local designado munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidos no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no Item 3 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas

9.4. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

9.5. Somente será investido no emprego público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.

9.6. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

9.7. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

**10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

10.1. O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado.

10.2. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação.

10.3. Compete ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do Concurso Público, que será publicada no órgão de imprensa oficial.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, *ad referendum* do Presidente da Câmara Municipal.

10.5. A execução dos serviços técnicos referentes a este concurso público, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa Publicconsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda, devidamente contratada para tal fim.

10.6. O presente edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da Câmara Municipal de ADAMANTINA, na Rua Osvaldo Cruz, nº 262 – 1º andar - Centro - ADAMANTINA/SP, bem como no *site*: [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.camaraadamantina.sp.gov.br](http://www.camaraadamantina.sp.gov.br), sendo ainda publicado de forma resumida na imprensa local.

**ADAMANTINA, 25 de outubro de 2013.**

**Hélio José dos Santos**  
**Presidente da Câmara Municipal de ADAMANTINA**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

<b>ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS</b>	
<b>EMPREGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Assessor Financeiro</b>	Responsável técnico pelo Departamento de Recursos Humanos e responsável por assessorar e coordenar todas as atividades a serem desempenhadas pelo Contador e Tesoureiro, nas áreas financeira, econômica, patrimonial e orçamentária.
<b>Assessor Parlamentar</b>	Assessoramento político legislativo sobre os procedimentos regimentais que lhe são pertinentes, mantendo a Câmara atualizada sobre as alterações na legislação municipal.
<b>Digitador</b>	Responsável pelos trabalhos datilográficos e de digitação de natureza variada que exijam correção de linguagem e perfeição técnica.
<b>Telefonista</b>	Responsável pelas ligações telefônicas, anotação e transmissão de recados.
<b>Tesoureiro</b>	Responsável pelo controle e fornecimento de numerários, emissão e endosso de cheques para pagamentos, quitação de duplicatas, carnês e notas fiscais.

(Ato da Mesa nº 001, de 03 de Setembro de 2013)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

**ANEXO II – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL**

À

*Comissão Organizadora do Concurso Público nº 1/2013 da Câmara Municipal de ADAMANTINA*

Nome:

Documento de identidade:

Emprego:

Endereço completo com CEP,  
fone e e-mail:

Especificação da Deficiência:

Requerimento de Prova Especial (marcar com "X" e/ou especificar, se necessário):

- Acesso para cadeirante
- Prova em Braille
- Prova com fonte aumentada - Arial 24
- Ledor
- Outro - Especificar:

Local e Data:

Assinatura:

**ATENÇÃO:** A solicitação de Prova Especial só será atendida quando acompanhada do respectivo Laudo Médico de deficiência, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, encaminhada via SEDEX até o último dia de inscrição, conforme item 4.4 do Edital de Abertura de Inscrições.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**→ ASSESSOR FINANCEIRO:**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Fonema. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Locução Adverbial. Preposição. Estrutura dos vocábulos. Sintaxe e estilo. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Complemento Nominal. Adjunto adnominal e adverbial. Agente da passiva. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Moderna Gramática Portuguesa (Evanildo Bechara – Editora Abril, 37ª ed. - 2009); Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>)

**Matemática Financeira:** Juros Simples: Conversão de Taxas. Conversão do Período. Taxa Proporcional. Taxas Equivalentes. Juro Exato e Juro Comercial. Montante e Valor Atual. Desconto Simples: Desconto racional ou “por dentro”. Desconto comercial ou “por fora”. Desconto bancário. Cálculo do valor do desconto simples para séries de títulos do mesmo valor. Taxa de juros efetivos. Relação entre o desconto comercial e o desconto racional. Juros Compostos: Diferença entre os regimes de capitalização. Valor atual e valor nominal. Equivalência de capitais. Valor atual de um conjunto de capitais. Conjunto equivalente de capitais. Equivalência de taxas. Desconto Composto: Desconto composto “por fora”. Desconto composto “por dentro”. **Bibliografia referencial:** Fundamentos da Matemática Financeira (Osmir Kmetek Filho – Editora Ciência Moderna, 2ª edição, 2010).

**Conhecimentos Gerais e Atualidades:** Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2013 (Editora Abril, 2013). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); [www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), outros sites de notícias e atualidades.

**Noções de Informática:** Noções de Hardware, Software, Periféricos, Sistemas Operacionais, Navegadores, Antivírus. **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **MS-Office 2010:** principais atalhos e comandos. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, principais atalhos e comandos. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, principais atalhos e comandos. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Principais comandos do Internet Explorer. Segurança na Internet. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet (Comitê Gestor da Internet no Brasil - acessível através do site <http://cartilha.cert.br>); Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). <http://windows.microsoft.com/pt-BR/windows/home>, <http://office.microsoft.com/pt-BR>.

**Conhecimentos Específicos:** Princípios de Contabilidade Pública: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle Orçamentário e Financeiro; Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Registros contábeis de operações típicas na área pública; Retenções tributárias e de encargos sociais. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. Princípios orçamentários; Plano Plurianual; Diretrizes orçamentárias; Elaboração e execução do orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal: Despesas obrigatórias de caráter continuado, criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental; Despesas de pessoal; Despesas efetuadas em final de mandato. Relatório de Gestão Fiscal e seus Anexos. Limites de gastos com pessoal. Limites constitucionais e infraconstitucionais da despesa do Legislativo. Noções de licitações e compras públicas: Modalidades de Licitações, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação. Retenções tributárias e de encargos sociais. Controle de disponibilidades. Aplicação de Recursos Financeiros. Conciliações bancárias. Gestão de Garantias Contratuais: Aval, Caução, Fiança e Alienação. Cheque - Emissão, prescrição e sustação. Instrumentos de transferências financeiras. Fatura, duplicata e boleto. Títulos de Garantia Imobiliária. Normas de regência de servidores, empregados públicos e agentes políticos. Contratações de caráter efetivo e por tempo determinado. Comissionamento. Regime jurídico. Lei de Responsabilidade Fiscal: Limites e controle de despesa com pessoal; Criação de despesas obrigatórias de caráter continuado; Criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental; Despesas com serviços de terceiros; Despesas de pessoal efetuadas em final de mandato. Organização dos servidores municipais. Noções de Regime Celetista. Estágio probatório. Fiscalização do Tribunal de Contas: Instruções do Tribunal de Contas do Estado para Câmaras Municipais: Prestação de contas anuais; Dos processos de admissão, aposentadoria e pensão; Do Controle interno. Sistema AUDESP. Princípios constitucionais da Administração Pública e dos servidores públicos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

**Bibliografia e legislação referencial:** Contabilidade Pública na Gestão Municipal (Nilton de Aquino Andrade - Editora Atlas, 5ª edição, 2002). Publicações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (acessíveis através do site [www.tce.sp.gov.br](http://www.tce.sp.gov.br)): Lei de Responsabilidade Fiscal; Manual Básico – Plano Plurianual (PPA - 2009); Manual Básico – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO - 2009); Manual Básico – Lei de Orçamento Anual (LOA - 2009); Instruções Consolidadas nº 2/2008 para a Área Municipal - Capítulo: Das Câmaras Municipais; Súmulas de Jurisprudência do TCESP; Lei Orgânica do TCESP. Outras legislações (acessíveis através de <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>): Constituição Federal – artigos 37 e 39 a 41; Lei federal 4.320/64; Lei Federal 8.666/93 (Lei de licitações e contratos); Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Orgânica do Município de Adamantina (<http://www.camaraadamantina.sp.gov.br/legislacao-1/Lei%20Organica.pdf/view>).

→ **ASSESSOR PARLAMENTAR:**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Fonema. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Locução Adverbial. Preposição. Estrutura dos vocábulos. Sintaxe e estilo. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Complemento Nominal. Adjunto adnominal e adverbial. Agente da passiva. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Moderna Gramática Portuguesa (Evanildo Bechara – Editora Abril, 37ª ed. - 2009); Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>)

**Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora, 1ª edição, 2001). Matemática - Volume Único - Ensino Médio (Gelson Iezzi e outros – Atual Editora, 5ª edição, 2013). Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

**Conhecimentos Gerais e Atualidades:** Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2013 (Editora Abril, 2013). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); [www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), outros sites de notícias e atualidades.

**Noções de Informática:** Noções de Hardware, Software, Periféricos, Sistemas Operacionais, Navegadores, Antivírus. **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **MS-Office 2010:** principais atalhos e comandos. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, principais atalhos e comandos. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, principais atalhos e comandos. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Principais comandos do Internet Explorer. Segurança na Internet. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet (Comitê Gestor da Internet no Brasil - acessível através do site <http://cartilha.cert.br>); Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). <http://windows.microsoft.com/pt-BR/windows/home>, <http://office.microsoft.com/pt-BR>.

**Conhecimentos Específicos:** Princípios Constitucionais da Administração Pública e dos Servidores Públicos. Atos Normativos. Lei Ordinária. Lei Complementar. Lei Delegada. Decreto Legislativo. Medida Provisória. Decreto. Portaria. Resolução. Apostila. Processo Legislativo. Procedimento Legislativo. Tópicos da Lei Orgânica do Município de Adamantina relacionados ao Poder Legislativo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Adamantina. **Bibliografia e legislação referencial:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 e 39 a 41 (acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)); Regimento Interno da Câmara Municipal de Adamantina (acessível no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) => Concursos => Câmara Municipal de Adamantina => Concurso Público nº 1/2013 => Publicações). Lei Orgânica do Município de Adamantina (<http://www.camaraadamantina.sp.gov.br/legislacao-1/Lei%20Organica.pdf/view>). Manual de Redação da Presidência da República (acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)); Manual de Redação e de Atos Oficiais (acessível através do site: [www.ana.gov.br](http://www.ana.gov.br)).

→ **DIGITADOR:**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Fonema. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Locução Adverbial. Preposição. Estrutura dos vocábulos. Sintaxe e estilo. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Complemento Nominal. Adjunto adnominal e adverbial. Agente da passiva. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Moderna Gramática Portuguesa (Evanildo Bechara – Editora Abril, 37ª ed. - 2009); Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>)

**Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora, 1ª edição, 2001). Matemática - Volume Único - Ensino Médio (Gelson Iezzi e outros – Atual Editora, 5ª edição, 2013). Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

**Conhecimentos Gerais e Atualidades:** Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2013 (Editora Abril, 2013). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); [www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), outros sites de notícias e atualidades.

**Noções de Informática:** Noções de Hardware, Software, Periféricos, Sistemas Operacionais, Navegadores, Antivírus. **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **MS-Office 2010:** principais atalhos e comandos. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, principais atalhos e comandos. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, principais atalhos e comandos. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Principais comandos do Internet Explorer. Segurança na Internet. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet (Comitê Gestor da Internet no Brasil - acessível através do site <http://cartilha.cert.br>); Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). <http://windows.microsoft.com/pt-BR/windows/home>, <http://office.microsoft.com/pt-BR>.

**Conhecimentos Específicos:** Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – Artigos, Parágrafos, Incisos, Alíneas, Observações Gerais e Encaminhamento. Elaboração de documentos: Normas Gerais de Elaboração, Siglas e Acrônimos, Vícios de Linguagem, Hífen, Destaques – Itálico, Aspas, Negrito, Maiúsculas, Minúsculas, Enumerações, Grafia de Numerais, Fechos para Comunicações, Identificação do Signatário, Autoridades – Forma de Tratamento, Abreviatura, Vocativo, Destinatário e Envelope. Modelos de Comunicações Oficiais – Espécies, Finalidades, Assinaturas e Estruturas: Apostila, Ata, Carta, Cartão de Visita, Circular, Comunicação Interna, Contrato, Convênio, Correio Eletrônico, Currículo, Despacho, Telegrama, Fax, Instrução Normativa, Nota Informativa, Nota Técnica, Ofício, Ordem de Serviço, Parecer, Portaria, regimento Interno, Resolução. O Padrão Ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Familiaridade com teclados e funções de computadores pessoais e notebooks destinadas à digitação. Princípios básico de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. **Bibliografia referencial:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 e 39 a 41 (acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Manual de Redação e de Atos Oficiais (<http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>). Manual de Redação da Presidência da República (<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/galeria-de-fotos/arquivos-importados/arquivos-pdf/manual-de-redacao-pdf>).

→ **TELEFONISTA:**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Fonema. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Locução Adverbial. Preposição. Estrutura dos vocábulos. Sintaxe e estilo. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Complemento Nominal. Adjunto adnominal e adverbial. Agente da passiva. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Moderna Gramática Portuguesa (Evanildo Bechara – Editora Abril, 37ª ed. - 2009); Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>)

**Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas





**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora, 1ª edição, 2001). Matemática - Volume Único - Ensino Médio (Gelson Iezzi e outros – Atual Editora, 5ª edição, 2013). Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

**Conhecimentos Gerais e Atualidades:** Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2013 (Editora Abril, 2013). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); [www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), outros sites de notícias e atualidades.

**Noções de Informática:** Noções de Hardware, Software, Periféricos, Sistemas Operacionais, Navegadores, Antivírus. **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **MS-Office 2010:** principais atalhos e comandos. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, principais atalhos e comandos. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, principais atalhos e comandos. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Principais comandos do Internet Explorer. Segurança na Internet. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet (Comitê Gestor da Internet no Brasil - acessível através do site <http://cartilha.cert.br>); Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). <http://windows.microsoft.com/pt-BR/windows/home>, <http://office.microsoft.com/pt-BR>.

**Conhecimentos Específicos:** Organização do ambiente da telefonista. Elementos básicos do processo de comunicação. Barreiras a comunicação, bloqueios e distorções. Pronúncia correta das palavras. Pronúncia de números telefônicos. Atendimento telefônico (princípios básicos). Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências. A comunicação telefônica. Telefones de serviços e urgências. Redes telefônicas. Centrais telefônicas. Sistemas telefônicos. Sistemas KS, PMBX, PABX. Sistemas Digitais. Skype. Procedimentos operacionais em uma mesa telefônica. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia. Prefixos. Discagem. Transferência de ligação. Programação de desvio. Chamada em conferência. Chamada em espera. BINA (identificador de chamadas). Serviços de voz. Linhas-tronco. Serviços das companhias telefônicas. Serviços oferecidos pelas operadoras. Uso do Aparelho de Fax. Procedimento ético do telefonista. Regras de Hierarquias no Serviço Público. Regras Básicas de Comportamento Profissional para o Trato Diário com o Público Interno e Externo. Princípios básico de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. **Bibliografia e legislação referencial:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 e 39 a 41 (acessível através do site: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Lei Federal 4.117/62 - Código Nacional de Telecomunicações – Das definições – artigos 2º ao 9º (acessível através do site [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Manual da Telefonista (Paulo Sérgio Ota – acessível em <http://www.reocities.com/pauloota/telefonista.html>). Excelência no Atendimento Telefônico (Colégio Pedro II – acessível em [http://www.cp2.g12.br/UAs/dgp/pagina/pdf/MANUAL\\_ATENDIMENTO\\_TELEFONICO.pdf](http://www.cp2.g12.br/UAs/dgp/pagina/pdf/MANUAL_ATENDIMENTO_TELEFONICO.pdf)).

→ **TESOUREIRO:**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Fonema. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Locução Adverbial. Preposição. Estrutura dos vocábulos. Sintaxe e estilo. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Complemento Nominal. Adjunto adnominal e adverbial. Agente da passiva. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Moderna Gramática Portuguesa (Evanildo Bechara – Editora Abril, 37ª ed. - 2009); Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>)

**Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de seqüências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial:** Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora, 1ª edição, 2001). Matemática - Volume Único - Ensino Médio (Gelson Iezzi e outros – Atual Editora, 5ª edição, 2013). Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

**Conhecimentos Gerais e Atualidades:** Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2013 (Editora Abril, 2013). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); [www.folhaonline.com.br](http://www.folhaonline.com.br), [www.estadao.com.br](http://www.estadao.com.br), [www.uol.com.br/noticias](http://www.uol.com.br/noticias), outros sites de notícias e atualidades.

**Noções de Informática:** Noções de Hardware, Software, Periféricos, Sistemas Operacionais, Navegadores, Antivírus. **MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. **MS-Office 2010:** principais atalhos e comandos. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, principais atalhos e comandos. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, principais atalhos e comandos. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, *sites*, busca e impressão de páginas. Principais comandos do Internet Explorer. Segurança na Internet. **Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet (Comitê Gestor da Internet no Brasil - acessível através do *site* <http://cartilha.cert.br>); Informática – Conceitos básicos (Fernando de Castro Velloso – Ed. Campus). <http://windows.microsoft.com/pt-BR/windows/home>, <http://office.microsoft.com/pt-BR>.

**Conhecimentos Específicos:** Noções básicas de receita e despesa pública. Receita Orçamentária. Receita Extra Orçamentária. Arrecadação. Recolhimento. Despesa Orçamentária. Despesa Extra Orçamentária. Empenho. Liquidação. Pagamento. Restos a Pagar. Noções básicas de orçamento, balanço patrimonial e financeiro. Depósito e aplicação de disponibilidades financeiras. Regime de adiantamentos para despesas: concessão e prestação de contas. Controle financeiro: Cheques: emissão, prescrição e sustação. Controle de Caixa. Conciliação Bancária. Ordem cronológica de pagamentos. Garantias. Aval. Caução. Fiança. Alienação. Títulos de Crédito. Nota Promissória. Fatura. Duplicata. Boleto. Nota Fiscal Eletrônica. Princípios básico de administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. **Bibliografia e legislação referencial:** Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 e 39 a 41 (acessível através do *site*: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)); Lei Federal 4.320/64 (acessível através do *site*: [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)). Banco Central do Brasil – Glossário (<http://www.bcb.gov.br/glossario.asp?Definicao=300&idioma=P&idpai=GLOSSARIO>). Banco Central do Brasil – Cheques – FAQ (<http://www.bcb.gov.br/?CHEQUESFAQ>).



**CÂMARA MUNICIPAL DE ADAMANTINA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2013 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES**

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

**À**

*Comissão Organizadora do Concurso Público nº 1/2013 da Câmara Municipal de ADAMANTINA*

**Nome:**

**N.º de Inscrição:**

**Documento de identidade:**

**Cargo:**

**Endereço completo com  
CEP, fone e e-mail:**

**Recurso contra:  
(Marcar com "X" a opção)**

- Edital
- Indeferimento de Inscrição
- Gabarito
- Classificação Provisória

**Questionamento / Embasamento / Requerimento:**

*(Descrever sucintamente no espaço abaixo, caso necessário anexar cópia da documentação comprobatória).*

**Local e Data:**

**Assinatura:**