

CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA DE ITU

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

EDITAL Nº. 01/2007

A **CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA DE ITU** faz saber a quem possa interessar, que estão abertas inscrições ao CONCURSO PÚBLICO, para o preenchimento de diversas vagas de seu quadro permanente de pessoal, sujeitas ao regime jurídico único (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itu), e de acordo com as instruções a seguir:

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1. O processo de seleção atenderá o elenco de cargos de provimento efetivo, descritos a seguir juntamente com as vagas disponíveis, a carga horária semanal exigida e o nível salarial respectivo e será realizado sob a responsabilidade da empresa **MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA.**

CARGO DE ENSINO ALFABETIZADO						
Taxa de Inscrição: R\$ 12,00						
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas Reserv. p/ deficientes	Salário	Pré-requisito	Carga horária Semanal
001	Auxiliar de Serviços e Limpeza	02	-	R\$ 688,61	-	40 h

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL						
Taxa de Inscrição: R\$ 18,00						
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas Reserv. p/ deficientes	Salário	Pré-requisito	Carga horária Semanal
002	Agente de Segurança	04	-	R\$ 860,86	-	40 h
003	Agente de Transporte	02	-	R\$ 983,85	CNH categoria "D"	40 h

CARGOS DE ENSINO MÉDIO						
Taxa de Inscrição: R\$ 25,00						
Cód.	Cargo	Total de vagas	Vagas Reserv. p/ deficientes	Salário	Pré-requisito	Carga horária Semanal
004	Assistente Administrativo	02	-	R\$ 983,85	Curso de Computação	40 h
005	Assistente de Secretaria	02	-	R\$ 983,85	Curso de Computação	40 h

006	Atendente de Comunicação e Telefonia	02	1	R\$ 983,85	Experiência mínima de 1 ano	40 h
007	Atendente de Portaria e Recepção	02	1	R\$ 983,85	Experiência mínima de 2 anos	40 h
008	Auxiliar da Assessoria Técnica Legislativa	02	-	R\$ 983,85	-	40 h
009	Auxiliar de Compras, Almoxarifado e Patrimônio	01	-	R\$ 983,85	Curso de Computação	40 h
010	Auxiliar de Comunicação	01	-	R\$ 983,85	Curso de Computação	40 h
011	Auxiliar de Contabilidade	01	-	R\$ 1.862,27	Curso Técnico de Contabilidade e registro no CRC	40 h
012	Auxiliar de Pessoal e Recursos Humanos	01	-	R\$ 983,85	Curso de Computação	40 h

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. As inscrições serão efetuadas no período de **12 de junho a 10 de julho de 2007**, em dias úteis (segunda à sexta) nos horários abaixo especificados, mediante o pagamento em qualquer banco, da TAXA DE INSCRIÇÃO, vinculada a escolaridade do cargo pretendido, segundo tabela acima, no local, dia e horário a seguir discriminados:

Local: Praça da Independência, 38 – Centro – Itu – SP (Conhecida como Praça do Carmo)	
Dias: 12 a 15/06/2007	Horário: 08:30 as 17:00 h
Dia: 18 a 22/06/2007	Horário: 08:30 as 17:00 h
Dias: 25 a 29/06/2007	Horário: 08:30 as 17:00 h
Dias: 02 a 06/07/2007	Horário: 08:30 as 17:00 h
Dias: 10/07/2007	Horário: 08:30 as 17:00 h

3. Para fazer a inscrição os candidatos deverão levar documento de identidade (R.G. ou C.N.H. com foto ou Carteira Profissional ou Carteira Funcional) e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
4. Os candidatos deverão satisfazer as seguintes exigências:
 - a) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da Lei;
 - b) Ter no mínimo 21 (vinte e um) anos completos para **Agente de Segurança** e 18 (dezoito) anos completos para os demais cargos;
 - c) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
 - e) Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - g) Não ter sofrido, quando do exercício de cargo público ou função, a penalidade de demissão;
 - h) Comprovar não possuir antecedentes criminais;

5. **A inscrição também poderá ser feita no site <http://www.mouramelo.com.br>, de acordo com as seguintes instruções:**
- 5.1. Localizar o *link* correspondente ao concurso público.
 - 5.2. Preencher corretamente o requerimento de inscrição e transmitir os dados pela internet.
 - 5.3. Imprimir o boleto bancário gerado para pagamento da respectiva taxa de inscrição.
 - 5.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
 - 5.5. A inscrição on-line somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
 - 5.6. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
 - 5.7. Após 3 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.
 - 5.8. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para suporte@mouramelo.com.br.
 - 5.9. A Moura Melo Consultoria em Recursos Humanos Ltda. não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.
6. A inscrição poderá ser feita por procurador legalmente habilitado, e será formalizada em impresso próprio, devidamente acompanhada de declaração firmada pelo candidato, sob pena de responsabilidade, de que preenche todas as condições e está de acordo com o que dita o presente EDITAL. A assinatura do candidato na ficha de inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no item anterior, ficando dispensada a imediata apresentação de documentos probatórios, os quais, todavia, serão exigidos dos candidatos aprovados, por ocasião de sua nomeação e antes do ato da posse.
7. ***Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.***
8. A relação dos candidatos inscritos, que tiverem suas inscrições indeferidas, será divulgada pela comissão de concurso público e caberá recurso no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de sua divulgação, ao Senhor Presidente da Comissão. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da Comissão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
9. As inscrições para as funções/cargos serão examinadas e julgadas pela Comissão do Concurso Público.
10. Compete à Comissão do Concurso Público o direito de indeferir a inscrição do(s) candidato(s) que não preencher(em) a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer(em) dados comprovadamente inverídicos ou que não atender(em) aos requisitos do presente Edital.
11. Dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar do encerramento das inscrições, será divulgado, a relação dos candidatos inscritos, bem como a dos que tiverem suas inscrições indeferidas, exceto quando houver qualquer motivo que venha a impossibilitar o cumprimento do aludido prazo.
12. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado no caso do número de candidatos ser inferior ao das vagas iniciais a serem preenchidas, ficando a critério da Câmara Municipal de Vereadores da Estância Turística de Itu a adoção de tal medida.

CAPÍTULO III - DAS PROVAS

1. O Concurso constará de provas objetivas de Conhecimentos Básicos, Gerais e/ou Específicos, no total de 50 (cinquenta) questões com 4 (quatro) alternativas, conforme segue:

ENSINO ALFABETIZADO			
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões		
	Básicos	Gerais	Específicos
Auxiliar de Serviços e Limpeza	35	15	-

ENSINO FUNDAMENTAL			
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões		
	Básicos	Gerais	Específicos
Agente de Segurança	35	15	-
Agente de Transporte	35	15	-

TESTE PRÁTICO DE MOTORISTA PARA O CARGO DE: AGENTE DE TRANSPORTE

OBS.: Somente serão convocados para o teste prático os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no certame, desde que obtenha o mínimo de 50% dos acertos.

ENSINO MÉDIO				
Cargo	Tipo de Prova Objetiva - Total de 50 questões			
	Básicos	Gerais	Específicos	Informática
Assistente Administrativo	30	15	-	05
Assistente de Secretaria	30	15	-	05
Atendente de Comunicação e Telefonia	35	15	-	-
Atendente de Portaria e Recepção	35	15	-	-
Auxiliar da Assessoria Técnica Legislativa	35	15	-	-
Auxiliar de Compras, Almoxarifado e Patrimônio	30	15	-	05
Auxiliar de Comunicação	30	15	-	05
Auxiliar de Contabilidade	10	05	35	-
Auxiliar de Pessoal e Recursos Humanos	30	15	-	05

2. As provas serão compostas de questões de múltipla escolha, valendo cada questão 2 (dois) pontos, e versarão sobre os assuntos constantes dos Programas, que fazem parte do Anexo I do presente Edital, de caráter seletivo, eliminatório e classificatório, valendo no máximo 100 (cem) pontos.

CAPÍTULO IV - DOS DEFICIENTES FÍSICOS

1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, as pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, mantidas as condições especiais para adequação da sua aplicação às condições restritivas do deficiente. Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas para os portadores de deficiência.
2. O candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será desclassificado.
3. No ato de sua inscrição no Concurso Público, obriga-se o candidato portador de deficiência a apresentar laudo médico original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência (art. 39, IV do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999).

4. Os candidatos portadores de deficiência deverão atender a todos os itens especificados neste Edital.
5. Considera-se pessoa portadora de deficiência nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/99, a que se enquadra nas seguintes categorias:

“I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer; e

h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.”

6. Os candidatos portadores de deficiência, para que sejam considerados habilitados, deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua apuração.
7. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
8. Os candidatos portadores de deficiência deverão ainda assinalar na ficha de inscrição o tipo de deficiência de que são portadores, gerando a omissão de tal dado na inclusão dos interessados na lista geral para efeito de realização da(s) prova(s).

- 8.1. Os candidatos deficientes ou que necessitem fazer prova especial, deverão solicitar a elaboração das mesmas por escrito à MOURA MELO CONSULTORIA EM RECURSOS HUMANOS LTDA, com endereço na Rua Senador Fláquer n.º 50 – 3º andar, CEP 09010-160 – Centro – Santo André/SP, via SEDEX, até o término das inscrições. No caso da necessidade de tempo adicional para realização dos exames, deverão em igual prazo requerer tal benefício, devendo tal requerimento se fazer acompanhar de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 8.2. A não solicitação da elaboração de prova especial ou do tempo adicional a que se refere o item anterior, no prazo especificado, implicará na participação do candidato na prestação do(s) exame(s) nas mesmas condições dispensadas aos demais candidatos.
9. O portador de deficiência, se habilitado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, obedecida a ordem de classificação geral.
10. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, serão essas preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
11. A contratação dos candidatos habilitados obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista de candidatos portadores de deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade prevista no item 1 deste Capítulo.
12. O candidato portador de deficiência aprovado e convocado para fim de contratação à função, durante o período de experiência será submetido a avaliação por equipe multiprofissional prevista no artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99, que bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função/cargo e a deficiência apresentada.
13. A deficiência constatada não poderá ser utilizada para justificar concessão de aposentadoria ou de adaptação em outro cargo.

CAPÍTULO V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. ***A data prevista para a prova é 21/07/2007 e outras datas que se fizerem necessárias.***
2. ***Aos interessados em concorrer a mais de um cargo, faremos as provas em horários distintos para os cargos discriminados na tabela abaixo:***

<i>Horário 1</i>	<i>Horário 2</i>
Auxiliar de Serviços e Limpeza	Assistente Administrativo
Agente de Segurança	Assistente de Secretaria
Agente de Transporte	Atendente de Comunicação e Telefonia
	Atendente de Portaria e Recepção
	Auxiliar da Assessoria Técnica Legislativa
	Auxiliar de Compras, Almoxarifado e Patrimônio
	Auxiliar de Comunicação
	Auxiliar de Contabilidade
	Auxiliar de Pessoal e Recursos Humanos

3. O candidato deverá comparecer ao local determinado para as provas com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estipulado, munido de ***comprovante de inscrição, cédula de identidade e***

caneta esferográfica azul ou preta. Não será permitido o acesso à sala de provas após o horário estabelecido para o início das mesmas. As provas serão realizadas na cidade de Itu/SP.

4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CRC, CREA, OAB, CRM, CRO, etc e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
5. Durante a realização das provas, não será permitida qualquer consulta a livros, cadernos, etc., nem a utilização de instrumentos como máquina de calcular, aparelhos de comunicação de qualquer natureza, telefones celulares, bem como é proibido ausentar-se da sala de provas, a não ser em casos especiais, na companhia de um fiscal. A prova terá a duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.
1. Não será permitido fazer prova em local e horários diferentes do estabelecido, sob quaisquer alegações.
2. As salas de provas serão fiscalizadas por elementos designados pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO, vedado o ingresso de pessoas estranhas.
3. A folha de respostas não deverá conter nenhuma rasura sob pena de nulidade da questão.
4. Por questões de direitos autorais e de segurança, os candidatos não poderão levar os cadernos de provas.
5. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes.
6. Será excluído do Concurso o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
 - b) não comparecer ou não realizar a prova seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes de decorrida meia hora do início das provas;
 - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadora;
 - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - g) portar armas;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) não devolver integralmente o material recebido;
 - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
7. Para fins de fundamentação de eventuais recursos, os cadernos de questões estarão disponíveis para consulta pelos candidatos após o decurso do prazo de 24 (vinte e quatro) horas da aplicação da respectiva prova, no site **www.mouramelo.com.br**.
8. **A EMPRESA NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. AS DATAS DAS PROVAS SERÃO DIVULGADAS NO MURAL DA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU, NO JORNAL LOCAL E NO SITE <http://www.mouramelo.com.br>, NO MÍNIMO 5 (CINCO) DIAS ANTES DAS PROVAS.**

CAPÍTULO VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. A prova objetiva terá caráter eliminatório, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos possíveis.
2. A prova objetiva terá 50 (cinquenta questões), em que cada questão valerá dois pontos. Total de 100 pontos.
3. O não comparecimento à prova inabilitará o candidato automaticamente.
4. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova.
5. A data, local e horário das provas serão divulgados em até 5 (cinco) dias antes na Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, no Jornal Local e no site www.mouramelo.com.br.

CAPÍTULO VII - DO TESTE PRÁTICO PARA AGENTE DE TRANSPORTE

1. Somente serão convocados para o teste de aptidão os candidatos habilitados e classificados na prova objetiva até 3 (três) vezes o número de vagas oferecidas no certame.
2. O teste prático terá caráter habilitatório e eliminatório.
3. O teste prático será composto de avaliação em percurso e manuseio com veículo automotor, onde o fiscal avaliará como apto ou inapto de acordo com as normas e procedimentos para condução de veículos automotores.
4. O candidato inapto no teste prático será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

CAPÍTULO VIII - DA CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final de cada candidato aprovado será a obtida na prova objetiva.
2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final.
3. Os candidatos portadores de deficiência serão classificados por ordem decrescente de nota final.
4. Em caso de igualdade de pontos, terá preferência para nomeação o candidato que possuir:
 - a) ***Maior idade;***
 - b) ***Maior nº de dependentes (cônjuge e filhos).***
5. A relação dos aprovados já estará na ordem de classificação pelo item 4.
6. Ainda havendo igualdade de pontos, o desempate ocorrerá na nomeação do candidato, por sorteio.

CAPÍTULO IX - DOS RECURSOS

1. Revisão de nota e questões de legalidade:

- 1.1. O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, contados respectivamente, a partir da aplicação das provas, da divulgação dos gabaritos oficiais e da publicação dos resultados das provas.
- 1.2. O recurso deverá ser interposto por requerimento endereçado à Comissão de Concurso, que determinará o seu processamento. Dele deverão constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido, endereço para correspondência e as razões da solicitação.
- 1.3. O recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolo, junto a COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU.
- 1.4. Feita a revisão será publicado o resultado final com as eventuais alterações.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A homologação do concurso será feita pelo Sr. Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, em até 20 (vinte) dias, contados da publicação do resultado final, a vista do relatório apresentado pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
2. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, devendo iniciar-se pela lista de pontuação geral, seguida da lista reservada aos portadores de deficiência, observando-se a partir de então sucessiva alternância entre ambas, até o esgotamento das vagas reservadas.
3. O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, a critério da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, que confirme a capacidade física, mental e psicológica do mesmo para a posse e exercício do cargo de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público.
4. A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do concurso.
5. A COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO é dotada de poder para anular as provas de seleção de que trata este EDITAL se assim achar necessário, reservando idêntico poder ao Sr. Presidente da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, devendo fundamentar suas razões.
6. O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu.
7. A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, reservando-se a Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu, o direito de proceder às nomeações, em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes.
8. A taxa de inscrição não será devolvida sob hipótese alguma.
9. Os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO.
10. Possíveis erros de digitação deverão ser corrigidos no próprio local das provas.
11. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referente.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado resumidamente na imprensa local, no site www.mouramelo.com.br e afixado no mural da Câmara de Vereadores da Estância Turística de Itu.

Itu, 06 de junho de 2007.

BENEDITO ROQUE MORAES

PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ITU

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO SUGERIDO

ENSINO ALFABETIZADO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Confronto e Reconhecimento de Frases Corretas e Incorretas; Sinônimos e Antônimos; Gênero, Número e Grau do Substantivo e Adjetivo; Divisão Silábica.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais, Múltiplos e Divisores; Números Racionais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo; Conhecimentos Cívicos; História e Geografia do Brasil.

ENSINO FUNDAMENTAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Ortografia Oficial; Acentuação, Pontuação; Crase; Classificação Silábica; Classes Gramaticais; Função Sintática dos Termos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Sinônimos e Antônimos; Verbos (Pessoas e Tempos); Literatura Brasileira.

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações, Inequações e Sistemas de 1º e 2º grau; Razões e Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculos Algébricos; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º grau; Geometria.

CONHECIMENTOS GERAIS

Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

ENSINO MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

PORTUGUÊS: Ortografia Oficial; Acentuação; Pontuação; Crase; Classes Gramaticais; Função Sintática dos Termos; Concordância Nominal e Verbal; Regência Nominal e Verbal; Verbos (Pessoas, Tempos, Modos e Vozes); Sinônimos e Antônimos; Figuras de Linguagem, Vícios de Linguagem; Crase; Literatura Brasileira (Autores, obras e estéticas literárias).

MATEMÁTICA: Conjuntos; Números Naturais; Múltiplos e Divisores; Números Inteiros; Números Racionais; Números Reais; Sistema de Numeração Decimal; Operações Fundamentais; Sistema Métrico Decimal de Medidas de: Comprimento, Superfície, Volume, Capacidade, Massa e Tempo; Sistema Monetário Brasileiro; Equações; Inequações e Sistemas de 1º e 2º Graus; Razões, Proporções; Regra de Três; Média; Juros; Porcentagens; Cálculo Algébrico; Potenciação e Radiciação; Funções de 1º e 2º graus; Função Modular; Função Exponencial e Logarítmica; Progressões (PA e PG); Trigonometria; Matrizes; Determinantes e Sistemas Lineares; Probabilidade; Análise Combinatória; Números Binomiais e Binômio de Newton; Números Complexos; Polinômios e Equações Algébricas; Matemática Financeira; Geometria.

CONHECIMENTOS GERAIS

Geografia, História, Estudos Sociais e Fatos da Atualidade no Brasil e no Mundo.

INFORMÁTICA

Noções básicas de: Computadores (Discos Flexível, Hard Disk, Memória ROM, Memória RAM, CD-ROM, CPU), Sistemas Operacionais (MS-DOS e MS-Windows), Editor de Textos (MS-Word), Editor de planilha eletrônica e cálculos (MS-Excel), Internet (Internet Explorer e Netscape) e banco de dados (MS-Access).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Contabilidade

Orçamento Público, Orçamento na Constituição de 1988, Evolução do orçamento público, Os princípios orçamentários, O orçamento – programa, O processo orçamentário, A execução orçamentário, A avaliação orçamentária; Receita Pública, Conceito, A receita orçamentária, Classificação da receita orçamentária, Receita extra – orçamentária, Estágio da receita pública, Contabilização da receita pública; Despesa Pública, Conceito, Despesa orçamentária, Classificação da despesa orçamentária, Despesa extra – orçamentária, Estágios da despesas pública, Contabilização da despesa pública; Os restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Licitações: Conceito; Legislação aplicada; edital; Modalidades de Licitação; A execução orçamentária na Administração Federal, O sistema integrado de administração financeiras SIAFI, Os documentos da execução orçamentária, O plano de contas, A tabela de eventos, Roteiros de contabilização, O ambiente de processamento da execução orçamentária; Inventário na Administração Pública, Material permanente, Material permanente, Material de consumo; As demonstrações contábeis na Administração Pública, O balanço orçamentário, O balanço financeiro, O balanço patrimonial, A demonstração das variações patrimoniais, Outros anexos; Tomadas e prestações de contas, Prazos, Documentos, Responsáveis.

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Agente de Segurança

Zela pela segurança e pela guarda dos bens e patrimônio da Câmara Municipal.

Agente de Transporte

Dirigir veículos leves da Câmara Municipal, transportando pessoas e materiais, zelando pela manutenção e conservação dos veículos.

Assistente Administrativo

Executar serviços na área administrativa como: redigir correspondência, reorganizar e atualizar arquivos, exercer controle dos atos decorrentes da atividade administrativa e da presidência da Câmara.

Assistente de Secretaria

Executar atividades na área administrativa de caráter rotineiro.

Atendente de Comunicação e Telefonia

Receber, anotar e transmitir recados aos servidores.

Atendente de Portaria e Recepção

Atendimento e identificação de visitantes da Câmara

Auxiliar da Assessoria Técnica Legislativa

Executar tarefas na área legislativa como: redigir correspondência, organizar e atualizar arquivos, exercer controle dos atos decorrentes da atividade legislativa da Câmara.

Auxiliar de Compras, Almoxarifado e Patrimônio

Desempenho de atividades relacionadas com aquisição, armazenamento e distribuição interna de materiais e controle de patrimônio.

Auxiliar de Comunicação

Auxiliar o Chefe da Seção de Comunicação na divulgação das atividades da Câmara Municipal.

Auxiliar de Contabilidade

Auxiliar o Chefe da Seção de Contabilidade na execução de operações contábeis.

Auxiliar de Pessoal e Recursos Humanos

Executar tarefas relacionadas à gestão de pessoal e recursos humanos da Câmara Municipal.

Auxiliar de Serviços e Limpeza

Manutenção dos ambientes da Câmara e Copa.