



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEMENTINA

CNPJ 01.637.299/0001-52

E-mail: cmcleta@itelefonica.com.br

Rua São Paulo, 130 – Fone: (18) 3658-1431 – CEP 16250-000 – Clementina - SP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2008

A Câmara Municipal de Clementina, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Legislativo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar, pela empresa CEMAT, concursos públicos para provimento permanente dos cargos públicos diversos de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Resolução nº 12/08, da Resolução nº 13/08 e demais legislações pertinentes, que será regido pelas Instruções Especiais e seu Anexo I, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO CARGO PÚBLICO

1- O concurso destina-se ao provimento permanente de cargos vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados por Lei dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificados neste Edital.

2- Os cargos, o número de vaga, o salário mensal, a referência salarial, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

C A R G O	VAGA	SALÁRIO R\$.	REF. SALARIAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	489,83	01	40 h	20,00	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série)	•Português •Matemática
DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	2.771,16	10	40 h	40,00	Curso Superior completo em Administração, Direito ou Ciências Contábeis	•Português •Conhecimentos Específicos •Títulos
PROCURADOR JURÍDICO	01	1.609,29	07	20 h	40,00	Curso Superior completo em Direito com registro na OAB-SP	•Português •Conhecimentos Específicos •Títulos
SECRETÁRIO	01	570,39	03	40 h	30,00	Ensino Médio completo	•Português •Matemática •Conhecimentos Específicos

3- As atribuições dos cargos estão afixadas na Resolução nº 12/08 de 12 de março de 2008.

4- O provimento do cargo será, em caráter permanente, pelo regime jurídico contratual celetista, regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- As inscrições serão recebidas no período de 18 a 25 de março de 2008, em dias úteis, no horário das 9:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, na Biblioteca Municipal, sita à Rua São Paulo, nº 130, em Clementina - SP.



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEMENTINA

CNPJ 01.637.299/0001-52

E-mail: cmcleta@itelefonica.com.br

Rua São Paulo, 130 – Fone: (18) 3658-1431 – CEP 16250-000 – Clementina - SP

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, na data da posse, a idade mínima presumida de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir os documentos necessários para comprovação dos pré-requisitos exigidos para o cargo ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I deste Edital;
- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) não receber proventos de aposentadoria, de acordo com o artigo 37, parágrafo 10, da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998 e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3- Para inscrever-se no concurso, o interessado deverá:

- a) comparecer ao local indicado no item II.1, munido do original da Cédula Oficial de Identidade (R.G.) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF ou CIC/MF);
- b) retirar, preencher totalmente e devolver a ficha de requerimento de inscrição que lhe for fornecida no local, inclusive declarando que atende às exigências do item II.2;
- c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição no Banco BRADESCO, na agência dos Correios de Clementina, no valor de acordo com a escolaridade do cargo pretendido:
 - Ensino Fundamental (1º grau) incompleto/completo - R\$ 20,00=(vinte reais);
 - Ensino Médio (2º grau) ou Curso Técnico completo - R\$ 30,00=(trinta reais);
 - Ensino Superior completo - R\$ 40,00=(quarenta reais).
- d) anexar à ficha de inscrição, os documentos referentes aos Títulos, se for o caso, conforme estabelecido no Capítulo V.

4- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5- Não será concedida isenção da taxa de inscrição.

6- A inscrição poderá ser realizada por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, reconhecida firma, acompanhado de cópia do Documento de Identidade do candidato e apresentação do Documento do Procurador.

6.1- Deverá ser apresentada uma procuração, para cada candidato, que será retida.

7- O candidato ou seu Procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

8- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por depósito em caixa eletrônico, internet, via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

9- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos cargos, em hipótese alguma.

10- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

10.1- Caberá a Comissão de Concurso Público da CEMAT decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

10.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Câmara, após 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

10.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEMENTINA

CNPJ 01.637.299/0001-52

E-mail: cmcleta@itelefonica.com.br

Rua São Paulo, 130 – Fone: (18) 3658-1431 – CEP 16250-000 – Clementina - SP

10.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.

11- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Câmara Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

12 - Não haverá reserva de vaga aos deficientes em razão do número reduzido de vaga na presente seleção.

12.1- O candidato cego ou amblópe deverá solicitar por escrito e protocolar junto à Câmara Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

12.2- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

13- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.

14- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

15- A CEMAT e a Câmara Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas e outras despesas dos candidatos referentes a este Concurso Público.

16- Recomenda-se uma única inscrição no concurso, em razão da aplicação das provas para todos os cargos ser em mesma data e horário.

III - DAS PROVAS

1- O concurso público constará de provas, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e/ou Conhecimentos Específicos da seguinte forma:

1.1. Para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais:

1.1.2. Prova escrita, sob a forma de questões de múltipla escolha:

- a) Português = vinte e cinco (25) questões; e
- b) Matemática = vinte e cinco (25) questões.

1.2. Para o cargo de Diretor Administrativo:

1.2.1. Prova escrita, sob a forma de questões de múltipla escolha:

- a) Conhecimentos Específicos = vinte e cinco (25) questões;
- b) Português = quinze (15) questões; e

1.2.2. Títulos, de caráter classificatório, conforme Capítulo VIII do presente Edital.

1.3. Para o cargo de Procurador Jurídico:

1.3.1. Prova escrita, sob a forma de questões de múltipla escolha:

- a) Conhecimentos Específicos = vinte e cinco (25) questões;
- b) Português = quinze (15) questões; e

1.3.2. Títulos, de caráter classificatório, conforme Capítulo VIII do presente Edital.

1.4. Para o cargo de Secretário:

1.4.1. Prova escrita, sob a forma de questões de múltipla escolha:

- a) Conhecimentos Específicos = vinte (20) questões;
- b) Português = quinze (15) questões; e
- c) Matemática = quinze (15) questões.

2- Os programas constituem o ANEXO I, que faz parte integrante deste Edital.

2.1- Não haverá indicação de bibliografia.



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEMENTINA

CNPJ 01.637.299/0001-52

E-mail: cmcleta@itelefonica.com.br

Rua São Paulo, 130 – Fone: (18) 3658-1431 – CEP 16250-000 – Clementina - SP

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- As provas escritas realizar-se-ão na cidade de Clementina-SP, na E.M.E.F. “Maria Conceição de Souza”, localizada à Rua Santa Catarina, nº 152, na data de 05 de abril de 2008 (sábado), às 9:00H (nove horas).

2- A critério da Câmara Municipal, por justo motivo, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto, na forma da Lei 9.503/97). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração da prova será de 3 h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão da CEMAT, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Verificações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- Os pontos correspondentes as questões porventura anuladas serão rateados entre as questões válidas e atribuídos a todos os candidatos, na medida que acertarem as validadas, independentemente da formulação de recursos.

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido;

b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identidade exigido;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;

e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;

f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;

g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;

h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do processo seletivo;



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEMENTINA

CNPJ 01.637.299/0001-52

E-mail: cmcleta@itelefonica.com.br

Rua São Paulo, 130 – Fone: (18) 3658-1431 – CEP 16250-000 – Clementina - SP

j) não devolver integralmente o material recebido, exceto a cópia de sua folha de respostas.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público.

8- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DOS TÍTULOS

1- Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com as atribuições da função-atividade pretendida.

2- O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.

3- O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento.

4- A entrega dos títulos deverá ser efetuada dentro do período de inscrição.

5- Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

6- Os pontos atribuídos aos títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita, sendo considerados exclusivamente para efeito de classificação, somente para os cargos de Diretor Administrativo e Procurador Jurídico.

7- Aos títulos serão atribuídos, no máximo, até 6 (seis) pontos.

8- Será computado como título o Certificado de Doutor, Mestre, Pós-Graduação (Lato Sensu) ou especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, à razão de 2,0 (dois) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente à função-atividade pretendida.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- A prova escrita será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- Nos pontos atribuídos às provas, bem como no resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

3- O não comparecimento a uma das provas excluirá o candidato automaticamente do concurso.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:

1.1- Para os cargos com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;

1.2- Para os cargos de prova escrita e títulos, a nota final será o total de pontos obtidos na prova escrita acrescidos dos pontos atribuídos aos títulos, quando existentes.

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEMENTINA

CNPJ 01.637.299/0001-52

E-mail: cmcleta@itelefonica.com.br

Rua São Paulo, 130 – Fone: (18) 3658-1431 – CEP 16250-000 – Clementina - SP

3- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que:

- 4.1- tiver o maior número de dependentes;
- 4.2- for de maior idade; e
- 4.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

VIII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Dos pontos atribuídos aos títulos, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 1.3- Do gabarito e da nota atribuída na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e à Comissão de Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Câmara Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

IX - DA NOMEAÇÃO E POSSE

1- A nomeação será efetivada por ato do Presidente da Câmara Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.

2- Por ocasião da admissão, serão exigidos do candidato habilitado a comprovação dos requisitos relativos e confirmação das declarações das alíneas "a" a "h" do item 2, do Capítulo II deste Edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital eliminará o candidato do concurso.

3- Os candidatos aprovados e nomeados terão prazo de 30 (trinta) dias para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem este prazo.

4- Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos do artigo 78-A da Lei Orgânica do Município.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Câmara. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Câmara.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

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

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do resultado final, a homologação do concurso, à vista do relatório apresentado pela Comissão de Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEMENTINA

CNPJ 01.637.299/0001-52

E-mail: cmclea@itelefonica.com.br

Rua São Paulo, 130 – Fone: (18) 3658-1431 – CEP 16250-000 – Clementina - SP

5- O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, se o interesse público assim o exigir e a critério da Presidência da Câmara Municipal, nos termos do artigo 74, inciso III, da Lei Orgânica do Município.

6- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

7- As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

8- Em caráter meramente informativo, as informações relativas aos Concursos Públicos poderão ser obtidas via internet, no endereço: <http://www.cematconcurso.com.br>.

9- Casos omissos serão resolvidos pelo Senhor Presidente em conjunto com a CEMAT Assessoria Jurídica e Administrativa Ltda.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Clementina, 14 de março de 2008.

DIRCEU BERTECHINI
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEMENTINA

CNPJ 01.637.299/0001-52

E-mail: cmcleta@itelefonica.com.br

Rua São Paulo, 130 – Fone: (18) 3658-1431 – CEP 16250-000 – Clementina - SP

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

PORTUGUÊS

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Ortografia.

MATEMÁTICA

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – porcentagem – razão – proporção;
- Estatística;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes.

Cargo: **DIRETOR ADMINISTRATIVO**

PORTUGUÊS

- Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Regência verbal e nominal;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de textos;
- Análise sintática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Lei Orgânica do Município;
- Noções de Direito Civil e Administrativo;
- Noções de Direito Tributário;



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEMENTINA

CNPJ 01.637.299/0001-52

E-mail: cmcleta@itelefonica.com.br

Rua São Paulo, 130 – Fone: (18) 3658-1431 – CEP 16250-000 – Clementina - SP

- Noções de Direito Trabalhista e Previdenciário;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Noções de Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades: Social, Econômica e Política do Brasil e do Mundo.

Cargo: PROCURADOR JURÍDICO

PORTUGUÊS

- Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Regência verbal e nominal;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de textos;
- Análise sintática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Direito Constitucional; Direito Civil; Direito Processual Civil; Direito Administrativo; Direito Tributário; Direito do Trabalho; Direito Processual do Trabalho; Direito Previdenciário; Direito Penal; Direito Processual Penal; Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Defesa do Consumidor; Lei Orgânica do Município; Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e atualizações; Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000; Lei Federal 10.028, de 19/10/2000 - Crime contra as Finanças Públicas e alterações; Noções de Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64; Código de Ética Profissional.

Cargo: SECRETÁRIO

PORTUGUÊS

- Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Regência verbal e nominal;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de textos;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA

- Números inteiros: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial
- Frações ordinárias e decimais;



CÂMARA MUNICIPAL DE CLEMENTINA

CNPJ 01.637.299/0001-52

E-mail: cmclea@itelefonica.com.br

Rua São Paulo, 130 – Fone: (18) 3658-1431 – CEP 16250-000 – Clementina - SP

- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Lei Orgânica do Município;
- Noções de Direito Civil e Administrativo;
- Noções de Direito Tributário;
- Noções de Direito Trabalhista e Previdenciário;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Noções de Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Atualidades: Social, Econômica e Política do Brasil e do Mundo;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail).