http://www.estudegratis.com.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2017

O **MUNICÍPIO DE PRATÂNIA – ESTADO DE SÃO PAULO**, inscrita no CNPJ sob n°032954240001-19, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas por prazo determinado, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades da **Câmara Municipal** durante o prazo de validade do Concurso Público – nos termos do art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, suas alterações e demais legislações pertinentes, regidos pelo regime jurídico aplicável.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Câmara Municipal, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela DUX CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA ME - com apoio do Município.

1.2. O Concurso Público compreenderá prova escrita de conhecimentos gerais e específicos de caráter eliminatório, todas, conforme descrito no Anexo II do presente edital, todos de responsabilidade da DUX CONSULTORIA; e de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, de caráter eliminatório, sob-responsabilidade do MUNICÍPIO, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.3. Após a homologação do resultado do Concurso Público a sessão de escolha de vaga disponível seguirá rigorosamente a ordem de classificação final para os procedimentos necessários a nomeação, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal.

1.4.É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do Concurso Público no Órgão de Imprensa Oficial do Município e/ou no endereço eletrônico www.duxconcursos.com.br

http://www.estudegratis.com.br

2. DOS CARGOS EM CONCURSO PÚBLICO E DOS PRÉ-REQUISITOS

Cargos	Carga horária	Escolaridade	Vagas	Prova	Salário
Auxiliar de Serviços diversos	40 h/s	Nível Básico Nível II(9º ano)	01	Escrita	R$ 1.379,00
Secretária Geral	40 h/s	Ensino Médio Completo	01	Escrita	R$ 1.893,00
Contador/Financista	20 h/s	Médio ou Superior	01	Escrita	R$ 1.893,00

Todos os cargos comtemplam vale alimentação no valor de R$500,00 (quinhentos reais)

2.1. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo II.

2.2. O sumário das atribuições dos cargos encontra-se no Anexo III deste Edital e apresenta resumidamente as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.3. Os programas para as provas são os constantes do Anexo IV.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada através do site www.duxconcursos.com.br, do dia 15 de setembro de 2017 até 30 de setembro de 2017.

3.3. O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo por período, caso efetue a inscrição para mais de um cargo, prevalecerá à inscrição mais recente.

3.4. O valor da taxa de inscrição é de: R$ 28,00 (vinte e oito reais) para os cargos de nível fundamental; R$37,00 (trinta e sete reais) para os cargos de nível médio e de
R$ 50,00 (cinquenta reais) para os os cargos de nível superior, cujo pagamento deverá ser realizado através da quitação do boleto bancário gerado no site www.duxconcursos.com.br no momento da efetivação da inscrição, o qual deverá ser pago até a data de vencimento na rede bancária.

3.5. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de família de baixa renda.

3.5.1. Considera-se família de baixa renda:

3.5.1.1. Aquela com renda familiar mensal *per capita* de até meio salário mínimo ou;

3.5.2. Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.

http://www.estudegratis.com.br

3.5.3. Considera-se renda familiar *per capita* a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.

3.5.4. O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:

3.5.4.1. Juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS, conforme modelo constante no Anexo V.

3.5.4.2. Escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda.

3.5.5. Os documentos citados no item anterior deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Pratânia na Rua Capitão João Batista nº 254 de 15 a 20 de setembro de 2017.

3.5.6. A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.5.7. Após a entrega da documentação, não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.5.8. O candidato é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.5.9. Os pedidos de isenção serão analisados pela DUX CONSULTORIA LTDA ME.

3.5.10. Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos serão divulgados no dia 22/09/2017 no site www.duxconcursos.com.br, onde constará o número da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.

3.5.11. O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá efetivar sua inscrição no concurso até o dia 30/09/2017 efetuando o pagamento da taxa.

3.5.12. A partir de 06/10/2017, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o ensalamento, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova.

3.5.13. Se o candidato efetuou o pagamento e não constou seu nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 10/10/2017, através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br.

3.6. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.6.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.7. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

http://www.estudegratis.com.br

3.8. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do CONCURSO PÚBLICO.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência.
4.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;
4.2.1. Às pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Item, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;
4.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;
4.4. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a em local apropriado na ficha de inscrição;
4.5. A pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;
4.6. A pessoa com deficiência deverá:
4.7. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
4.7.1. Entregar ao se inscrever, juntamente com a ficha devidamente preenchida, o laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência;
4.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;
4.9 A pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante neste Item não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
4.10. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Concurso Público , com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão se contratado, conforme previsto no Art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/03.

5. DAS ETAPAS

5.1 O Concurso Público, em referência, constará das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: Prova Escrita de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no Anexo IV - de caráter eliminatório e classificatório.

6. DA 1ª ETAPA

http://www.estudegratis.com.br

6.1. A 1ª etapa – prova escrita – será realizada no dia 22 de Outubro de 2017, com início e término de acordo com o especificado no Anexo I (horário de Brasília), no Município de Pratânia- SP, nos locais divulgados através de edital.

6.2. A prova da 1ª etapa conterá questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo II – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

6.3. Da prestação da prova:

6.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
6.3.2. As provas serão realizadas no período da manhã, os portões abrirão a partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os mesmos serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas, e as provas terão início às 9h, com duração de 3 (três) horas, conforme o ANEXO VI.

6.3.3. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderá ser usada também como documentos de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97 e outros documentos de entidades de classe, desde que contenham fotografia.

6.3.4. Será automaticamente desclassificado o candidato que **deixar de assinar a Folha de Presença** e o **Gabarito Oficial** e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

6.3.5. Não será admitido ao local de provas quem se apresentar após o horário estabelecido, seja qual for o motivo alegado.

6.3.6. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.

6.3.7. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das mesmas.

6.3.8. Durante a realização das provas não serão permitidos (as), sob nenhuma condição, pena de exclusão do concurso público:

a) Consultas, de nenhuma espécie;
b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, examinadores, executores, candidatos ou autoridades presentes;
c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor;
d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação;
e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
f) O candidato que após adentrar o recinto da prova, causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

http://www.estudegratis.com.br

6.3.9. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

6.3.10. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

6.3.11. O candidato que necessitar do caderno de questões para interposição de recurso, deverá solicitá-lo através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br, dentro do prazo de recurso previsto em edital.

6.4. Bancas Especiais

6.4.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar essa condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

6.4.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Examinadora, visando o atendimento adequado.

6.4.3.. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

6.5. Do julgamento das provas escritas e do resultado:

6.5.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

6.5.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

6.5.3. Será considerado aprovado na 1ª etapa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 40,0 (quarenta), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do concurso.

6.5.4. O resultado da 1ª etapa será divulgado nos endereços eletrônicos www.duxconcursoscom.br e www.pratania.sp.gov.br, e mediante publicação em jornal oficial do Município, no dia 03 de novembro de 2017.

DO EXAME MÉDICO.

7.2.1. O exame médico admissional possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhor classificados no processo e convocados para possível contratação e mediante comprovação dos requisitos estabelecidos.

7.2.2. Os candidatos melhores classificados serão nomeados, conforme número de vagas constantes no edital, se após exame médico forem considerados aptos para exercer as atividades que o cargo pleiteado requer.

http://www.estudegratis.com.br

7. PONTUAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

8.2. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos solicitados, a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da habilitação e contratação, ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação declarados nulo.
8.3. A nota dos candidatos habilitados no concurso público será composta da seguinte forma:
a) Todas as questões possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.

b) Para os candidatos que possuam questões de conhecimento gerais: CG * 2,5 (total de questões acertadas pelo candidato vezes 2,5).

c) Para os candidatos que possuam questões de conhecimentos gerais e específicos:
CG * 2,5 + CE* 2,5. (Conhecimentos gerais vezes 2,5 + conhecimentos específicos vezes 2,5).

*Obs.: (CG conhecimentos gerais) - (CE conhecimentos específicos

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) For maior de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;

b) Obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);

c) Obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

d) Obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);

e) Maior idade (ano, mês, dia);

f) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

9. DOS RECURSOS

10.1. É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados da 1ª etapa e resultado final, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, através de documento dirigido à Presidência da Banca Examinadora, entregue no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Pratânia. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

10.2 A Banca Examinadora será formada por 03 servidores a serem designados por meio de Portaria pela DUX CONSULTORIA, para coordenação e realização do concurso e por Comissão nomeada através de ato oficial pelo MUNICÍPIO, para acompanhamento e fiscalização.

10.3. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência.

http://www.estudegratis.com.br

10.4 Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.
10.5. A Banca Examinadora só poderá propor alteração da nota anteriormente atribuída, se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

10.6. Somente será admitido um único recurso por candidato.
10.7. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

10. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

11.1. A admissão do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.o do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);

b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;

c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como expresso no item 2 deste Edital;

d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição.

e) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;

f) Comprovar habilitação para o cargo;

g) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;

h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;

i) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;

j) Gozar de boa saúde física e mental;

k) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Anexo II, deste edital;

l) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

http://www.estudegratis.com.br

11.2. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa, diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

11.3. Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do histórico escolar.

11.4. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da convocação do MUNICÍPIO.

11.5. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

11.6. No prazo da convocação, devem ser comprovados os requisitos expressos neste Edital, através da apresentação obrigatória dos documentos exigidos para investidura no cargo. Se o candidato comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado, sendo por consequência convocado o próximo candidato da classificação final.

11. DA CONVOCAÇÃO

12.1 Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final do concurso, ressalvado o atendimento legal dos para portadores de necessidades especiais, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido por Lei.

12.2. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação Municipal de Pratânia, Estado de São Paulo e demais cominações pertinentes.

12.3. Se, durante o prazo de validade do concurso, surgirem novas vagas para os cargos expressos no Item 2 deste Edital, os candidatos habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos nos subitens dos itens 8, 9 e 12 e provimento das novas vagas.

12.4. O candidato classificado receberá convocação pelo Órgão de Imprensa Oficial do Município ou correspondência com aviso de recebimento. O candidato terá 30 (trinta) dias úteis para comparecer à Câmara. Expirado o prazo, o candidato será desclassificado do concurso.

12.5 O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pelo MUNICÍPIO para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. É direito do MUNICÍPIO, a qualquer tempo:
a) Eliminar do concurso ou do cadastro o candidato que não atenda aos requisitos do cargo e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;

http://www.estudegratis.com.br

b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízo das sanções criminais e outras cabíveis;

c) Cancelar o Concurso Público, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

13.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao MUNICÍPIO, enquanto perdurar a validade.

13.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

13.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

13.6 O MUNICÍPIO nomeará, através de ato oficial, uma comissão de acompanhamento e fiscalização do presente concurso público.

13.7 Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolizados na sede da Câmara Municipal de Pratânia e serão resolvidos pela Banca Examinadora Do Concurso Público nomeada pela DUX CONSULTORIA, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO I – Calendário do Concurso Público

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	15/09/2017
Período de Inscrições	15/09/2017 à 30/09/2017
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	06/10/2017
PROVA ESCRITA	**22/10/2017**
Disponibilização do Gabarito	23/10/2017
Recebimento de Recurso da Prova Escrita	24/10/2017 à 25/10/2017
Resultado da Prova Escrita	03/11/2017
Recebimento de Recurso Resultado Prova Escrita	06/11/2017 e 07/11/2017
Resultado Final	13/11/2017
Homologação	13/11/2017

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO II – tipos de prova e questões.

22/10/2017 Duração de 3 horas MANHÃ	Conhecimentos Gerais				Conhecimentos Específicos	Total Questões Objetivas
	Língua Portuguesa	Matemática	Atualidades	Informática		
Auxiliar de Serviços	20	20	00	00	00	40
Secretária Geral	15	15	00	10	00	40
Contador Financista	10	10	00	05	15	40

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DO CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

a) Realizar, diariamente a limpeza e a conservação da sede e dos moveis do Poder Legislativo municipal:
b) atender o público em geral, recebendo e encaminhando suas solicitações e reclamações; e
c) realizar, diariamente, o preparo de chá e café para ser oferecido aos vereadores e aos visitantes do Poder Legislativo municipal; e
d) outros serviços inerentes ao exercício do cargo ocupado.

SECRETÁRIA GERAL:

a) responder pela recepção, endereçamento, coordenação, arquivamento e expedição de toda correspondência recebida ou produzida pela Câmara, em especial:
b) receber, separar e remeter a correspondência recebida, distribuindo-as para seus respectivos destinatários;
c) redigir e encaminhar aos destinatários os ofícios da Câmara Municipal; '
d) redigir os decretos legislativos, as resoluções e as portarias do Poder Legislativo municipal;
e) arquivar cópias dos decretos legislativos, resoluções, portarias e atos e outros documentos expedidos pelo Presidente ou pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
f) redigir e encaminhar ao Poder Executivo municipal os autógrafos dos projetos de leis votados e aprovados na Câmara Municipal;
g) organizar e arquivar as cópias dos autógrafos dos projetos de leis aprovados pelo Poder Executivo,
h) pesquisar, organizar e arquivar cópia das leis municipais, decretos e portarias publicadas pelo Poder Executivo municipal;
i) redigir e assinar a certidões requeridas ao Poder Legislativo municipal;
j) realizar o controle dos serviços administrativos e de fornecedores do Poder Legislativo Municipal;
|) responder junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pelos seguintes setores da Câmara: almoxarifado, compras e atendimento de solicitações de informações; e
m) realizar outras tarefas relacionadas com o exercício do cargo ocupado.

CONTADOR FINANCISTA:

a) responder pela contabilidade geral da Câmara;
b) realizar o empenho, liquidação e o pagamento das despesas da Câmara;
c) estimar a despesa mensal do Poder Legislativo, até o dia 10 de cada mês, para que seja encaminhado ofício de solicitação do duodécimo, ao Poder Executivo municipal;
d) emitir cheques para pagamento dos empenhos das despesas do Poder Legislativo municipal, com visto no contracheque;
e) elaborar e empenhar a folha de pagamento mensal dos vereadores e dos servidores do Poder Legislativo Municipal;
f) calcular e empenhar as férias, décimo terceiro e licenças dos servidores do Poder Legislativo;

http://www.estudegratis.com.br

g) realizar a conciliação bancária e elaborar, mensalmente, o balancete das disponibilidades financeiras do Poder Legislativo municipal;
h) expedir, diariamente, boletim financeiro e de movimentação bancária;
i) expedir e assinar os demonstrativos de rendimentos dos vereadores e servidores do Poder Legislativo municipal para fins de declaração do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);
j) encaminhar, tempestivamente, todas as informações obrigatórias ao Sistema AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sob pena de responder por infração disciplinar grave;
l) elaborar e assinar os balanços patrimonial e financeiro do Poder Legislativo municipal;
m) elaborar e organizar a prestação de contas anual do poder Legislativo para envio ao Poder Executivo municipal;
n) participar, obrigatoriamente, da Comissão De Licitações do Poder Legislativo municipal;
o) exercer a controle interno do Poder Legislativo municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
p) responder junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pelos seguintes setores da Câmara: tesouraria, patrimônio, finanças, adiantamentos e receitas; e
q) outras funções inerentes ao exercício do cargo ocupado.

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO IV – PROGRAMA PARA PROVAS

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS:

LINGUA PORTUGUESA: Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMATICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa. Raciocínio Lógico.

SECRETÁRIA GERAL:

LINGUA PORTUGUESA: Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMATICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa. Raciocínio Lógico.

http://www.estudegratis.com.br

INFORMÁTICA: Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONTADOR/FINANCISTA:

LINGUA PORTUGUESA: Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.

MATEMATICA: Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa. Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Fundamentos Legais e Técnicos de Contabilidade Pública: conceito, objetivos, princípios, Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e lei Orçamentária Anual – LOA; Ciclo Orçamentário; Créditos Adicionais: Classificação; princípios orçamentários; Sistemas Contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas; Escrituração; Demonstrações Contábeis de que trata a Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores; Classificações Orçamentárias: classificação legal da Receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica; receita e Despesa extra orçamentária; Execução Orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento e fazes da despesa – programação, licitação, empenho,

http://www.estudegratis.com.br

liquidação e pagamento; Restos a pagar; Dívida Pública e Dívida Ativa; Controle Interno e Externo da Administração Pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo; Lei complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal n 8.666/93 e suas alterações posteriores – Lei de Licitações. Ética profissional.

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO V – Modelo de Requerimento de Isenção

CONCURSO PÚBLICO n.º 001/2017

Eu, nome completo, nacionalidade, estado civil, residente à logradouro, n.º xxx, bairro xxx, na cidade de xxx, estado de São Paulo, telefone residencial xxx, telefone celular xxx, portador do Documento de Identidade n.º xxx e do CPF n.º xxx, inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad.Único - sob n.º xxx, de que trata o Decreto 6.135/2007, REQUEIRO a ISENÇÃO da taxa de inscrição no Concurso Público n.º 001/2017, do Município de Pratânia, no qual me inscrevi para o cargo de xxx.

Pratânia SP, xxx de xxx de 2017.

Nome completo e assinatura

Dados Complementares:
Nome completo da mãe:
Data de nascimento (do requerente):
Sexo: ( ) feminino ( ) masculino
Reservado ao Departamento de Recursos Humanos:
Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido

Data da avaliação:
Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.

http://www.estudegratis.com.br

ANEXO VI – Horário das provas

Domingo de manhã 22/10/2017 09h00min Às 12h00min Obs.: Os portões serão abertos a partir das 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.	CONTADOR /FINANCISTA
Domingo a tarde 22/10/2017 14h00min Às 17h00min Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.	SECRETÁRIA GERAL AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Pratânia - SP, 15 de setembro de 2017.

Jozimar Antônio Aníbal
Presidente da Câmara Municipal de Pratânia