



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2008 CÂMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO-MG.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO-MG**, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar **Concurso Público de Provas**, para provimento de cargos efetivos vagos do Quadro Permanente de Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal de Dom Bosco-MG.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Do concurso:

1.1. de **Provas e Títulos** para todos os cargos que exigem escolaridade de nível superior, vinculados ao Magistério Público Municipal, em atendimento ao disposto no Art. 67, I, da Lei Federal 9.393/96, e;

1.2. de **Provas** para os demais cargos.

2. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da **Liberal Assessoria e Consultoria Sociedade Civil Ltda.**, obedecidas às normas deste Edital.

3. O Concurso destina-se ao provimento de cargos vagos, definidos no Quadro Permanente de Servidores Públicos do Poder Legislativo Municipal de Dom Bosco-MG, bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso, previsto neste Edital.

4. O provimento dos cargos observará as diretrizes e normas deste Edital, inclusive quanto à compatibilidade entre as atividades exercidas e a área de conhecimento demandada no Concurso.

5. Os candidatos investidos no cargo serão regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação municipal pertinente, e ficarão sujeitos à respectiva carga horária semanal do cargo.

6. O Conteúdo Programático consta do **Anexo I** deste Edital.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

7. O quantitativo de vagas por Cargos, grau de escolaridade exigida, vencimento e carga horária é o seguinte:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº. VAGAS	ESCOLARIDADE EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL (R\$) Abril/2008	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)
Auxiliar Administrativo	02	Ensino Médio Completo	450,00	40 horas	32,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	4ª Série do Ensino Fundamental	415,00	40 horas	29,00
Técnico em Contabilidade	01	Curso Técnico Especifico + Registro no CRC.	580,00	40 horas	40,00
TOTAL	04		=		

II. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

01. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

. Descrição sumária: executar serviços burocráticos de média complexidade; auxiliar profissionais na execução de serviços de organização, cadastro, arquivos e outras atividades de controle administrativo, contábil, orçamentário e financeiro; executar tarefas administrativas diversas, levantando e analisando dados, pareceres, andamento de processos administrativos e serviços de datilografia e digitação; prestar atendimento ao público em geral; controlar entrada e saída de bens adquiridos pelo município; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; zelar pela economicidade dos materiais e mão de obra aplicada ao serviço executado, e pela racionalidade dos serviços; executar outras tarefas correlatas, quando determinadas pelos seus superiores.

02. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

. Executar serviços gerais de limpeza interna das dependências da Câmara Municipal, zeladoria, lavanderia, copa e refeitório, serviços gerais burocráticos de pequena complexidade.

03. TÉCNICO EM CONTABILIDADE

. Executar serviços contábeis em conjunto com o Contador, na administração dos tributos, apurando os impostos devidos, compensando tributos, gerando dados para preenchimento de guias, levantando informações para recuperação de impostos; registrar atos e fatos contábeis, estruturando plano de contas conforme a atividade da Câmara Municipal, definindo procedimentos contábeis, atualizando procedimentos internos, parametrizando aplicativos contábeis/fiscais e de suporte, administrando o fluxo de documentos, classificando documentos, escriturando livros fiscais e contábeis, conciliando saldos de contas, gerando diário/razão; aplicar as normas técnicas de contabilidade, em especial a Lei 4.320/64.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

2. Área de atuação dos servidores nomeados em virtude deste concurso público - Em todas as áreas de atuação da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, de acordo com o interesse público e conveniência administrativa.

3. Regime Jurídico: **estatutário**.

4. O presente Concurso Público, dentro do prazo de sua validade, destina-se à cobertura de vagas que serão distribuídas de acordo com a necessidade e conveniência administrativa.

III. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Considerando o exíguo número de vagas oferecido para o presente concurso, torna-se impossível reservar percentual de reserva para pessoas portadoras de deficiência, destarte, o presente concurso estará aberto aos portadores de deficiência que concorrerão em iguais condições com os demais candidatos.

IV. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

3. Considerando que o concurso abrangerá todas as áreas da Administração Municipal e as provas poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário, destarte, recomendamos que o candidato se inscreva para um único cargo.

4. Não haverá isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5. A inscrição será exclusivamente presencial. O responsável pelo recebimento das inscrições ao concurso reterá a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, além da cópia do documento de identidade, até o candidato comprovar o recolhimento da taxa de inscrição, após comprovação do pagamento o candidato receberá apenas o comprovante de inscrição.

6. O pagamento do valor da inscrição poderá ser feito em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados por meio de cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

6.1. Em caso de devolução do cheque considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

7. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do original do instrumento de mandato, que será retido no ato de inscrição, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

7.1. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, sem necessidade de reconhecimento de firma, que ficará retida no ato da inscrição.

8. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento do respectivo formulário.

9. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período das inscrições:

9.1. Comparecer a sede da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, e:

a) solicitar o formulário da ficha de inscrição;

b) ler as informações relativas ao Concurso, preencher e assinar a ficha de inscrição;

c) estar munido de documento original de identidade. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, a exemplo das carteiras do CREA, CRO, CRA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/1997);

10. DA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

10.1. PERÍODO: **de 07 a 11 de abril de 2008.**

10.2. HORÁRIO: de atendimento ao público de 12:00 às 18:00 Horas.

10.3. TAXA: Valor disposto no Quadro de Valor da Taxa de Inscrição.

10.4. Para efetuar inscrição, o candidato deverá:

a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;

b) recolher a taxa de inscrição, a **favor da Liberal Assessoria e Consultoria Sociedade Civil Ltda., através de depósito identificado na Conta corrente nº. 665.388-X, Agência 3014-7 – Banco do Brasil S/A.**

c) apresentar cópia legível, recente e em bom estado do documento de identidade, a qual será retida.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

10.5. No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Liberal Assessoria e Consultoria Sociedade Civil Ltda., reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, além de cancelar a inscrição do referido candidato.

10.6. O candidato, após recolher a taxa de inscrição deverá entregar a cópia do comprovante de depósito no local que efetuou a inscrição, como condição indispensável à confirmação da inscrição.

V. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

- a) tiver obtido classificação no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 13 do Decreto nº. 70.436, de 18/4/1972;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Câmara Municipal de Dom Bosco-MG;
- h) possuir os documentos comprobatórios da **escolaridade e pré-requisitos** exigidos para o respectivo cargo;
- i) apresentar outros documentos porventura necessários, definidos pelo Serviço de Pessoal da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG.

2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo, perderá o direito à investidura no referido cargo.

3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 1 deste Capítulo e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

VI. DAS PROVAS

1. O Concurso será composto das seguintes provas, número de questões, pontuação:

CARGO	PROVAS	Nº QUESTÕES	PESO	PONTOS
Auxiliar Administrativo	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	1	20
Auxiliar de Serviços Gerais	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	10	1	10
	. Prova/Teste/Entrevista Práticos	-	-	20
Técnico em Contabilidade	. Língua Portuguesa	10	1	10
	. Matemática	10	1	10
	. Conhecimento Específico	20	1	20

2. Para todos os cargos, as provas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão – A, B, C, D e E) e versarão sobre assuntos dos Programas constantes do Anexo I deste Edital, observando-se a pertinência do assunto às atribuições de cada cargo.

3. As Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos, de Conhecimentos Específicos procurarão avaliar habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação dos conhecimentos, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

4. Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

4.1. Os conhecimentos serão avaliados em diferentes níveis de complexidade.

5. Para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, haverá Prova, Entrevista e/ou Testes Práticas, que avaliarão a capacidade técnica, habilidade e experiência dos candidatos.

6. Havendo necessidade de estabelecer critérios complementares para a prova prática, estes, serão divulgados por ocasião da convocação da prova.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A data das provas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Avisos Informativos publicados nas sedes dos Poderes Legislativo e Executivo de Dom Bosco-MG.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

1.1. Na definição dos horários de realização das provas será considerado o **Horário de Brasília**.

1.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato observar as diferenças de horário decorrentes de **fuso horário**.

1.2. A comunicação feita por intermédio de Avisos Informativos via internet não tem caráter oficial, sendo meramente informativos. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial do Estado de Minas Gerais ou pela publicação do Edital de Convocação para realização das provas, na sede da Câmara e Prefeitura Municipal de Dom Bosco-MG.

2. O candidato que não conseguir se informar quanto o local de aplicação das provas, deverá entrar em contato até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação das provas em horário comercial, com a Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, ou pelo telefone 0xx3836757134.

3. O candidato só poderá realizar as provas, na data, local e horário previamente definido e publicado pelos organizadores do certame.

4. Para todos os cargos a duração da prova objetiva de conhecimentos será de no mínimo 1 (uma) hora e máxima de 3 horas (três horas).

4.1. As Provas Objetivas serão realizadas na Cidade de Dom Bosco-MG.

5. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados na cidade de Dom Bosco-MG, a Liberal Assessoria e Consultoria S/C reserva-se o direito de alocá-los em outras datas e horários.

5.1. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

6. Eventuais retificações de erros de digitação verificados na relação de candidatos publicada, quanto ao nome, número do documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc., deverão ser solicitadas somente no dia da respectiva prova, juntamente aos aplicadores da prova, que estarão orientados para procederem tais correções.

7. Caso haja inexatidão na informação relativa à Opção de Cargo, o candidato deverá entrar em contato com a Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas.

7.1. A alteração de Opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em sua Ficha de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para a relação de candidatos disponibilizada na sede da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, a partir do 15º dia após o encerramento das inscrições.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

7.2. Não será admitida troca de Opção de Cargo em outras hipóteses que não a mencionada no item 7.1 deste Capítulo.

7.3. O candidato que não entrar em contato com a Liberal Assessoria e Consultoria S/C, no prazo mencionado, será o único responsável pelas conseqüências advindas de sua omissão.

8. Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar qualquer um dos documentos de identidade originais descritos no item 9.c do Capítulo IV deste Edital, além do comprovante de inscrição ao concurso.

8.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de extravio, perda, roubo ou furto, deverá apresentar boletim de ocorrência expedido em órgão policial há no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendidas a coleta de assinaturas e impressão digital.

9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, local e horário de realização da prova, como justificativa de sua ausência.

10. O não comparecimento à qualquer das modalidades de provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do certame.

11. A Liberal Assessoria e Consultoria S/C, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso e, zelando pelo interesse público e, em especial, dos candidatos, solicitará, quando da aplicação das provas, a autenticação digital do candidato na Folha de Respostas Personalizada.

12. A correção das provas far-se-á, exclusivamente, por meio da Folha de Respostas personalizada, sendo nula qualquer outra forma de correção. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

12.1. O candidato será o único responsável pelos prejuízos advindos de marcações incorretas na Folha de Respostas.

13. O candidato deverá comparecer ao local de provas designado, com antecedência mínima de 1(uma) hora, munido de:

- a) original de um dos documentos de identificação referidos no item 91.c do Capítulo IV deste edital;
- b) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha; e
- c) comprovante de inscrição.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

14. O candidato deverá marcar as respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

14.1. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

14.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, vez que qualquer marca poderá ser identificada pelos meios de correção, prejudicando o desempenho do candidato.

15. Eventuais pertences pessoais deverão ser depositados em local indicado pelos fiscais de sala durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a liberal Consultoria por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

16. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquina calculadora, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

17. Motivará a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova.

18. Será ainda excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o **item 13**, alínea “a”, deste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrida uma hora do início da aplicação das provas;
- e) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de quaisquer dos recursos mencionados neste Capítulo;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como de protetores auriculares;
- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Liberal Assessoria e Consultoria S/C;
- h) ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas ou outros materiais não permitidos;
- i) utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, e



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

m) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como aos Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

19. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas.

20. Poderá participar do Concurso Público objeto deste Edital o candidato cujo nome, por qualquer motivo, no dia da prova, não constar das listagens oficiais estabelecidas no Edital de Convocação, desde que apresente o respectivo comprovante de recolhimento tempestivo do valor da inscrição e mediante preenchimento de formulário específico, observadas as demais regras constantes deste Edital.

20.1. A inclusão da inscrição de que trata este item está condicionada à verificação da sua regularidade pela Liberal Assessoria e Consultoria S/C, na fase do julgamento das Provas Objetivas.

20.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão será automaticamente cancelada independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

21. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.

22. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

23. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

24. Por razões de ordem técnica e segurança, a Liberal Assessoria e Consultoria S/C somente disponibilizará os exemplares dos Cadernos de Provas aos candidatos, após o encerramento da aplicação das provas, quando as mesmas serão colocadas a disposição dos candidatos no local onde a mesma foi aplicada.

24.1. Para o candidato reaver sua prova, se de seu interesse, este deverá identifica-la com o seu nome.

25. Objetivando maior segurança e preservação da individualidade do candidato durante a aplicação da prova, a Liberal Assessoria e Consultoria S/C, fornecerá prendedor de cabelo para as candidatas do sexo feminino ou candidatos do sexo masculino que estiverem usando cabelos longos, devendo o(a) candidato(a) utilizá-lo durante o período de aplicação da prova.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

1. A nota para cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: (+) 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo da prova.
2. O cálculo da nota da prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma dos pontos obtidos em todas as questões que a compõem.
3. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso o candidato que enquadrar em uma das seguintes situações:
 - a) obtiver nota menor que 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos ao núcleo da prova – Conhecimento Específico ou Didática Específica, conforme o caso.
 - b) obtiver nota menor que 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à Prova Objetiva de Conhecimentos.
4. Será também reprovado, independentemente do número de pontos totais obtidos, o candidato que obtiver nota igual a zero em uma ou mais matérias em avaliação na prova objetiva de conhecimento.
5. Os candidatos não-eliminados segundo os critérios definidos neste Edital, serão ordenados de acordo com os valores decrescentes do total geral de pontos obtidos.
6. Com base na lista de candidatos, serão considerados aprovados os candidatos classificados em até **duas vezes** o número de vagas oferecido para cada cargo, respeitados os empates na última colocação.
7. Os candidatos colocados em posição superior a **duas vezes** o número de vagas oferecidas para o cargo, ou para portadores de deficiência física, respectivamente, estarão automaticamente eliminados do concurso e não terão classificação.
8. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a prova objetiva de conhecimento ou sua realização fora da data, do horário, do local predeterminados.

IX DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRATICAS

1. Prova prática para os candidatos aos Cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, **classificados na prova objetiva até duas vezes o número de vagas oferecido para cada cargo**. Serão convocados, por Edital, para prestar prova prática na Cidade de Dom Bosco-MG, em local, data e horário a serem divulgados no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e no mural de publicação da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG.
2. Ao total de candidatos classificados, na forma estabelecida no item 6, do capítulo VIII, serão acrescidos aqueles que tiverem sua nota final na prova objetiva empatada com a do último candidato convocado.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

3. Os demais candidatos não convocados para a prova prática serão, automaticamente, considerados reprovados, para todos os efeitos.
4. A **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, constará de avaliação do conhecimento e das habilidades do candidato na execução dos serviços pertinentes ao cargo concorrido, que poderá ser realizada com a execução das tarefas pertinentes ao cargo, ou com a exposição pelo candidato na forma escrita de como executar determinada tarefa pertinente ao cargo concorrido, ou ainda, através de entrevista prática, destarte, devendo o candidato estar preparado para se submeter a todas estas hipóteses de avaliação.
5. Será reprovado, o candidato que obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova prática, independentemente de sua classificação na primeira etapa (prova objetiva de conhecimento).
6. Será também reprovado, independentemente do número de pontos totais obtidos na prova objetiva de conhecimentos, o candidato ausente ou que obtiver nota igual a zero na prova prática.
7. A prova prática será realizada sob a orientação e avaliação de profissional técnico devidamente habilitado na respectiva área, em se tratado de execução prática ou entrevista prática.
8. O candidato deverá comparecer para prestar a prova prática munido de documento de identidade original e comprovante de inscrição no concurso.
9. O candidato que, uma vez convocado, deixar de comparecer à prova prática de direção, será, automaticamente, eliminado do concurso.
10. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para a prova prática ou sua realização fora da data, do horário, do local predeterminados.
11. A Prova prática para todos os cargos descritos no item 1 de capítulo, valerá 20,00 (vinte pontos).
12. A prova prática terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos.

X. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. Para os cargos que não exigem prova prática e/ou título: a nota final dos candidatos habilitados será igual ao soma total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e de Conhecimentos Específicos.
2. Para os cargos que exigem prova prática: a nota final dos candidatos habilitados será igual a soma total de pontos obtido nas Provas Objetivas de Conhecimentos Básicos e Prova Prática.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

3. Para todos os cargos, os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada Cargo.
4. Na hipótese de igualdade de nota final para todos os Cargos terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - 4.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o ultimo dia de inscrição neste concurso, conforme disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº. 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - 4.2. obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos – Núcleo: Conhecimento Específico, conforme o caso;
 - 4.3. obtiver maior nota na Prova Prática, para os cargos que contemplam esta modalidade de prova;
 - 4.4. mais idoso.
5. O resultado final do concurso conterà somente o nome dos candidatos aprovados e classificados e será publicado em duas listas, por Cargo, em ordem classificatória: uma com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e outra somente com a relação dos portadores de deficiência, quando houver classificados.
 - 5.1. A lista de candidatos aprovados para os cargos que exigem prova prática poderá conter número de aprovados inferior a dois candidatos, vez que a prova prática tem caráter eliminatório e classificatório e a pré-seleção ocorre antes da aplicação da prova prática.

XI. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) indeferimento de Laudo Médico pela Equipe Multiprofissional;
 - b) à aplicação das Provas;
 - c) às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
 - d) ao resultado das Provas (Objetivas/Práticas);
2. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois)** dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento de Laudo Médico, aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das Provas Objetivas/Práticas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
3. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
4. Os recursos mencionados no item 1 deste Capítulo, alíneas "b, c e d", deverão ser remetidos por intermédio dos Correios, via **SEDEX**, à Liberal Assessoria e Consultoria Sociedade Civil Ltda, Rua dos Guajajaras, 628, Conj. 105, Bairro de Lourdes, Belo Horizonte-MG, CEP 30.180-100.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

- 4.1. o **SEDEX** para encaminhar recursos deverá ser individual, por candidato recorrente, não admitindo em hipótese alguma recursos de mais de um candidato em um mesmo SEDEX.
 - 4.1.1. ocorrendo tal situação, observada a legitimidade do candidato, somente o recurso cuja autoria é coincidente com o remetente do sedex será conhecido e julgado.
- 4.2. O recurso mencionado na alínea "a" do item 1 deste Capítulo deverá ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, através de protocolo diretamente na sede da Câmara Municipal.
- 4.3. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
- 4.4. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
5. Os candidatos deverão enviar o recurso **em duas vias**. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo que estará disponível ao candidato na Câmara Municipal de Dom Bosco-MG.
6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-simile (*fax*), *telex*, *Internet*, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
8. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
9. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
11. Na ocorrência do disposto nos itens 9 e 10, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

XII. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

1. Ter sido aprovado no concurso, na forma estabelecida neste edital.
2. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do art. 12 da Constituição Federal.
3. Possuir diploma que comprove escolaridade e/ou formação profissional exigida para o respectivo cargo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
5. Comprovante de inscrição no CPF;
6. Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP, se for cadastrado;
7. Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou a sua negativa;
8. Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais (título de eleitor e comprovante de votação na última eleição e/ou justificativa de não-votação, ou certidão da Justiça Eleitoral de onde reside) e com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino – Leis 4.375/64 e 4.754/65 e Decreto 57.654/66
9. Apresentar certidões dos setores de distribuição dos forros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, das Justiças Federal e Estadual.
10. Apresentar declaração do(s) órgão(s) público(s) a que esteja ou esteve vinculado nos últimos 05(cinco) anos, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com a nova investidura em cargo público municipal.
11. Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.
12. Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio, se casado(a), a do cônjuge, na forma da Lei 8.429/92.
13. Submeter-se a exame de higidez física e mental, capacitante ou incapacitante, de responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, com o objetivo de aferir se as condições físicas e psíquica são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo.
14. Providenciar, a suas expensas, se solicitado, os exames laboratoriais e complementares necessários à realização do exame médico a que será submetido.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

15. Comprovar a escolaridade exigida para o cargo.
16. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.
17. Estará impedido de tomar posse o candidato:
 - 17.1. que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos em editais posteriores.
18. O presente certame visa selecionar candidatos para provimento de cargos vagos na Administração Pública Municipal, sendo que as vagas poderão ocorrer na zona urbana ou não zona rural, portanto o local de lotação do candidato aprovado estará subordinado ao interesse público e a conveniência administrativa, destarte poderá ocorrer na zona urbana ou zona rural.

XIII. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Presidente Municipal de Dom Bosco-MG e publicado no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
3. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos ao julgamento das provas e classificação, serão realizados com números inteiros.
4. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério do Poder Legislativo Municipal de Dom Bosco-MG.
5. Os atos relativos ao presente Concurso, a exemplo de convocações, avisos e resultados serão publicados na Imprensa Oficial, na forma de extrato, (Diário Oficial do Estado de Minas Gerais), na Câmara e Prefeitura Municipal de Dom Bosco-MG.
 - 5.1. Caso o mesmo ato seja publicado em datas distintas, contar-se-á o prazo da última publicação realizada.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

6. Será publicada no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, apenas a lista de resultados dos candidatos habilitados no Concurso, conforme estabelece este Edital.

6.1. A lista contendo a Classificação por Cargo será disponibilizada no *site* da Liberal Assessoria e Consultoria Sociedade Civil Ltda: www.liberalconsultores.com.br

7. O acompanhamento das publicações de Editais, avisos e comunicados relacionados ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas informações relativas ao resultado do Concurso Público por telefone.

7.1. As publicações de eventos pertinentes ao concurso via *internet* terão caráter meramente informativo, sendo oficiais somente as publicações feitas no hall da Câmara e Prefeitura Municipal de Dom Bosco-MG e no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais “Minas Gerais”.

8. A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.

9. O Poder Executivo Municipal reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

10. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim, a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

12. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso para provimento de cargos e a apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13. A Câmara Municipal de Dom Bosco-MG e a Liberal Assessoria e Consultoria S/C não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso.

14. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha ou no Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção.

15. A Câmara Municipal de Dom Bosco-MG e a Liberal Assessoria e Consultoria S/C não se responsabilizam por prejuízos de qualquer ordem, causados ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

d) correspondência recebida por terceiros.

16. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17. Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Liberal Assessoria e Consultoria Sociedade Civil Ltda e a Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, com a participação da Comissão Fiscalizadora do Concurso, criada pela Portaria nº. 005, de 31 de março de 2.008, no que a cada um couber.

18. O presente Edital poderá fundamentadamente ser impugnado por qualquer cidadão até a data de encerramento das inscrições.

19. O presente Edital estará afixada na sede da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG, para consulta, podendo ainda ser acessado e copiado através do site: www.liberalconsultores.com.br

20. As publicações feitas via internet terão caráter meramente informativo, prevalecendo para todos os efeitos, as publicações feitas na Imprensa Oficial do Estado de Minas e na sede da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG.

Câmara Municipal de Dom Dosco-MG, 01 de abril de 2.008.

Vereador ROBERTO CARLOS TEIXEIRA
Presidente

Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público,
criada pela Portaria nº. 005/2.008:

Ver. VENÍCIO JOSÉ DE OLIVEIRA
Presidente

Ver. GILMAR ANTÔNIO DE OLIVEIRAL
Membro

Ver. GERMANO PEREIRA DE FREITAS
Membro



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. 4. Frações e números decimais: Operações com números decimais. 5. Sistemas Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas dos retângulos, dos quadrados e dos triângulos. Volumes dos paralelepípedos retângulos e dos cubos. Resoluções de problemas. 6. Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. 7. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 8. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. 9. Porcentagem, juros simples e montante. 10. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. 11. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. 12. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. 13. Resolução de sistemas lineares. 14. Análise Combinatória Simples. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO: NOÇÕES DE DIREITO: CONSTITUCIONAL:** I – A Constituição da República Federativa do Brasil, de 5/10/88: 1.Princípios Fundamentais. 2.Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade. 3.Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos civis. 4. Os três Poderes constituídos nos três níveis de governo. 5. A Lei Orgânica do Município de Dom Bosco - MG. 6. Regimento Interno da Câmara Municipal de Dom Bosco-MG. **ADMINISTRATIVO:** 1.Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; invalidação. 2. Contratos Administrativos: idéia central sobre contrato; formalização; execução. 3. Licitações: Conceitos e aplicabilidade da Lei Federal nº 8.666, de 21/6/93, e suas alterações). 4. A inovação inaugurada pela Lei Federal 10.520/2002 - modalidade pregão – conceitos e aplicabilidade. 5. Estatuto dos Servidores Públicos de Dom Bosco-MG. 6. Lei Complementar nº. 101/2000 – Responsabilidade Fiscal.- conceitos e aplicabilidade. 7. Lei Federal 4.320/64 – conceitos e aplicabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

Cargos: - AUXILIAR DE SERVIÇO GERAIS

OBS. Entende-se como Alfabetizado o(a) cidadão (ã), capaz de lê, escrever e interpretar texto de simples compreensão, conhecer e desenvolver as operações básicas da matemática.

PROGRAMA: CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura e Interpretação de texto. 2. Ortografia. 3. Divisão Silábica. 4. Acentuação Gráfica. 5. Verbo: conjugação e emprego dos tempos e modos verbais. 6. Substantivo e adjetivo. Pronome pessoal, demonstrativo e possessivo. 7. Sinônimos e antônimos. 8. A estrutura do período simples, termos da oração. **NOÇÕES BÁSICAS DE MATEMÁTICA:** 1. Números naturais e operações: a) Escrita e leitura de números até milhões; valor relativo e valor absoluto. b) Múltiplos e divisores de um número, regras de divisibilidade, números primos. c) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações. 2. Números racionais: a) Escrita e leitura de números racionais através de frações e de números decimais. b) Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, envolvendo os casos mais simples. c) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo as quatro operações. 3. Porcentagem: a) Cálculo da porcentagem de números, de juros e de descontos. b) Problemas relacionados a situações da vida diária, envolvendo o cálculo da porcentagem. 4. Sistema monetário: a) O meio circulante brasileiro, como se escreve e como deve ser lido. b) Preço, salário, vantagens e descontos. c) O que significa o que é caro e o que é barato, compras à vista e à prestação. d) Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados. 5. Sistema métrico: a) comprimento, capacidade, massa, tempo, superfície e volume e suas aplicações. b) Resolução de problemas, envolvendo os conteúdos indicados.



CAMARA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

Estado de Minas Gerais – CNPJ/MF: 01.645.913/0001-28

Cargo: 041- TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PROGRAMA: LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. 2. Conhecimentos lingüísticos gerais e específicos. 3. relativos à leitura e produção de textos. 4. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. 5. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica. 6. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais, emprego. 7. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. 8. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares). 9. Crase. 10. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise. 11. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação. **MATEMÁTICA:** 1. Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. 2. Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. 3. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. 4. Frações e números decimais: Operações com números decimais. 5. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas dos retângulos, dos quadrados e dos triângulos. Volumes dos paralelepípedos retângulos e dos cubos. Resoluções de problemas. 6. Conjunto dos números inteiros relativos: Operações e resoluções de problemas. 7. Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 8. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Média aritmética simples e ponderada. Regra de três simples. Regra de três, composta. 9. Porcentagem, juros simples e montante. 10. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Sistemas de equações do 1º grau com duas incógnitas. Equações do 2º grau. Resolução de problemas. 11. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. 12. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. 13. Resolução de sistemas lineares. 14. Análise Combinatória Simples. **CONHECIMENTO ESPECÍFICO:** 1. Estrutura conceitual básica da Contabilidade, campo de atuação. 2. Princípios fundamentais de Contabilidade. 3. Plano de contas, fatos contábeis. 4. Lançamento e escrituração. 5. Principais livros e documentos fiscais e societários. 6. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. 7. Receitas, Despesas e Custos. 8. Operações com mercadorias, provisões e reservas. 9. Apuração do resultado. 10. Balanço patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício. 11. Contabilidade pública: conceito objeto e regime. 12. Orçamento: conteúdo e forma da proposta orçamentária. 13. Exercício financeiro. 14. Controle da execução orçamentária. 15. Receita e despesas públicas. 16. Inventário: objeto e classificação. 17. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços. 18. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. 19. Leis de Licitações e Contratos Administrativos. (Lei 8666/93 e alterações – Lei 10.520/2002). 20. Lei Federal 4.320/64.