



Retificação do Edital nº. 001/2024

As retificações apresentadas abaixo tem o intuito de facilitar a compreensão dos candidatos.

1ª alteração:

O item 6 do Edital nº. 001/2024 passa a vigorar, em sua integralidade, como segue abaixo, e não como constou no edital nº. 001/2024.

06 – DAS FASES E DAS PROVAS

6.1 O concurso público constará das seguintes fases e provas:

CARGO	ETAPAS	Nº QUESTÕES	PONTUAÇÃO	DURAÇÃO
Oficial Legislativo	Prova Objetiva	40	100	3h
	Prova Prática	1 Redação	100	2h

6.2 A prova objetiva – de caráter eliminatório e classificatório – avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, e será composta de questões de múltipla escolha com 5 alternativas cada uma, conforme seguinte distribuição:

Conteúdo Programático	Quantidade de questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	05
Informática	05
Conhecimentos específicos	20
Total	40

6.3 A prova prática será aplicada após o resultado da prova objetiva, em 26-05-2024.

6.4 Serão eliminados do concurso os candidatos com nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

6.5 Serão convocados para a realização da prova prática apenas os 20 (vinte) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva, respeitados os empates na última posição, estando eliminados do concurso os demais candidatos.

6.6 Serão eliminados do concurso os candidatos com nota inferior a 60 (sessenta) pontos na prova prática.

2ª alteração:

Fica excluído o item 7.17 do Edital nº. 001/2024.

3ª alteração:

O item 9 do Edital nº. 001/2024 passa a vigorar, em sua integralidade, como segue abaixo, e não como constou no edital DE ABERTURA nº. 001/2024.

09 – PROVA PRÁTICA

9.1 A prova prática constitui-se na elaboração de uma redação.

9.2 A prova prática, de caráter eliminatório, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para os 20 (vinte) primeiros colocados na prova objetiva, respeitados os empates na última posição, e seguirá as seguintes regras:



- I – Na Prova prática de Redação, será apresentada uma situação que servirá de motivação para o texto a ser produzido;
- II – Na Prova prática de redação, o(a) candidato(a) deverá desenvolver a partir de proposta única, sobre assunto relacionado ao dia a dia da Câmara municipal de Cerquillo não atrelado necessariamente ao Conteúdo Programático referido no presente Edital;
- III – Haverá 1 (uma) folha, somente frente, para Redação, com 20 (vinte) linhas para auxiliar o candidato na elaboração (rascunho);
- IV – O(A) candidato(a) deverá utilizar o computador para a redação definitiva, com os campos desativados do Windows para correção.
- V – Em hipótese alguma, o(a) candidato(a) poderá se identificar, quando da elaboração da redação, sob pena de desclassificação, cada candidato terá um código.

9.3 A Prova Prática de Redação tem o objetivo de avaliar a proficiência em Língua Portuguesa em sua modalidade escrita, considerando a capacidade de compreender e expor argumentos com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade a respeito do tema e com base nos temas propostos, avaliando inclusive a correção gramatical, segundo critérios estabelecidos no item 9.4.

9.4 Considerando que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação, do que não decorre proporcionalidade na atribuição dos pontos para cada um deles:

9.4.1 Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

9.4.2 Estrutura - até 30 (trinta) pontos:

- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de ideias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

9.4.3 Expressão - até 30 (trinta) pontos:

A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com os demais critérios, considerando-se:

- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido; adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- b) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos; propriedade vocabular; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

9.5 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Prática de Redação, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto Federal nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

9.6 Será atribuída nota ZERO à Prova Prática de Redação que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) não atender aos critérios dispostos no item 9.4;
- c) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- d) for assinada fora do local apropriado;
- e) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- f) estiver em branco;



- g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- h) escrever a redação com 10 (dez) linhas ou menos;
- h) não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora.

9.7 A Prova Prática de Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

4ª alteração:

O Anexo II – Conteúdo programático passa a vigorar como segue abaixo, e não como constou no edital n.º 001/2024.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação ou decisões com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizadas, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

LÍNGUA PORTUGUESA

Análise, compreensão e interpretação de diversos tipos de textos verbais, não verbais, literários e não literários. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais - Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem. Equivalência e transformação de estruturas.

MATEMÁTICA

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números reais, nas suas possíveis representações, Porcentagem; Razão e proporção, Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica. Números e álgebra: números reais; números complexos; sistemas lineares; matrizes e determinantes; progressão aritmética; progressão geométrica. Polinômios. Equações e inequações. Exponenciais, logarítmicas e modulares. Grandezas e medidas: medidas de área; medidas de volume; medidas de energia; trigonometria. Relação entre grandezas - tabela ou gráfico; Probabilidade e Estatística - cálculo de probabilidade de eventos equiprováveis,



médias aritméticas Funções: função afim; função quadrática; função polinomial; função exponencial; função logarítmica; função trigonométrica; função modular. Geometrias: forma, ângulos, área, perímetro, volume. geometria plana; geometria espacial. Tratamento da informação: análise combinatória; estudo das probabilidades; estatística; matemática financeira.

INFORMÁTICA

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS- Word 2016 ou superior: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Controle: Constituição Federal: a fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres.

Noções de Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021, sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Licitações e Contratos da Administração Pública Lei Federal nº 14.133/21. Súmulas e Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

Noções de Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Política fiscal e tributária: noções básicas de legislação Tributária. Políticas governamentais de estabilização econômica. Princípios de estatísticas. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Desenvolvimento econômico e político industrial. Contabilidade Geral. Conhecimentos básicos de contabilidade pública. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e Análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo.



Finanças Públicas: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. Princípios Gerais de Economia. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Os princípios teóricos de tributação. Tributos. Tipos de Tributos. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria, Contribuições para a Seguridade Social. Tipos de impostos: Progressivos, Regressivos, Proporcionais. Diretos e Indiretos. O efeito da incidência de tributos indiretos nos mercados de concorrência perfeita e monopólio. O efeito de curto, médio e longo prazo da inflação e do crescimento econômico sobre a distribuição da carga fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº. 101/2000. Ajuste Fiscal. Contas Públicas Déficit Público. Resultado nominal e operacional. Necessidades de financiamento do Setor Público.

Noções de Direito Financeiro e Tributário: Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário; Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Classificação, Estágios da Receita Pública. Despesa Pública, Classificação, Estágios da Despesa Pública. Direito Tributário: Noção de tributo e suas espécies. Competências tributárias. Limitações constitucionais ao poder de tributar. Fato gerador. Obrigação tributária principal e acessória. Capacidade tributária. Sujeitos da obrigação tributária. Imunidade, isenção, anistia e remissão. Crédito tributário: lançamento e seus efeitos. Suspensão e extinção do crédito tributário. Tributos municipais.

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Cerquillo/SP. Regimento Interno da Câmara Municipal de Cerquillo/SP. Lei Municipal nº 3.043/2012.

<https://www.legislacaodigital.com.br/Cerquillo-SP/Resolucoes/176-2011>

<https://www.legislacaodigital.com.br/Cerquillo-SP/LeisOrganicas/0>

<https://www.legislacaodigital.com.br/Cerquillo-SP/LeisOrdinarias/3043>

Cerquillo/SP, 21 de março de 2024.

Cleiton da Luz Scudeler.
Presidente da Câmara Municipal de Cerquillo