



CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2010

A Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA, SRA. ALDEMIR LOPES DE MESQUITA FRANKLIN**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Legislação vigente, torna público a realização do Concurso Público de provas, para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos, conforme especificados na Tabela do Capítulo I, do presente Edital, a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados através do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – Instituto Mais**, instituição contratada para realização do certame, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** constantes deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos mencionados na Tabela deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem.

1.1.1. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para contratação estarão sujeitos ao que estabelece a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **CÂMARA**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que for vagando.

1.3. A descrição dos Cargos será obtida no **ANEXO I**, deste Edital.

1.4. O cargo, o código, as vagas, requisitos mínimos exigidos, salário mensal, referência, carga horária semanal e a taxa de inscrição estão estabelecidas na Tabela de Cargo, especificada a seguir:

TABELA DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	CÓDIGO DO CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	SALÁRIO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Serviços	101	2	Ensino Fundamental Incompleto (1º grau incompleto) e idade mínima de 18 anos	R\$ 565,46	40 horas	R\$ 15,00
Auxiliar Legislativo	102	2	Ensino Médio Completo (2º grau) e idade mínima de 18 anos	R\$ 815,00	40 horas	R\$ 20,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da contratação;
- No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis;
- Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado no item 1.5, do capítulo I, deste edital;
- Não registrar antecedentes criminais, comprovados pelos órgãos expedidores responsáveis;
- Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
- Não exercer qualquer cargo ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo; e
- Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatíveis com o exercício do cargo, comprovada em inspeção a ser realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste capítulo, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a contratação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas:

3.1.1. Pela Internet, no período de **30 de julho a 15 de agosto de 2010**, por meio do endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste Edital.

3.1.2. Também poderão se inscrever pessoalmente ou por procuração, no período de **02 a 13 de agosto de 2010**, das 9 às 16 horas, nos dias úteis, no local indicado abaixo, quando os candidatos receberão gratuitamente Boletim Informativo com ficha de inscrição a ser preenchida:

LOCAL DE INSCRIÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA
RUA PROFESSOR TOLEDO, 668
ARAÇOIABA DA SERRA / SP

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

3.2.1. Apresentar documento original de identidade.

3.2.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo cargo e assinando a declaração**, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.2.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de **R\$ 15,00** para o cargo de **Auxiliar de Serviços** ou de **R\$ 20,00** para o cargo de **Auxiliar Legislativo**, em qualquer agência dos bancos mencionados abaixo, a favor do **Instituto Mais**.

3.2.3.1. O candidato deverá informar ao caixa, o respectivo número da agência e a conta corrente conforme escolha abaixo:

BANCO PARA PAGAMENTO	Nº da AGÊNCIA	Nº da CONTA CORRENTE
SANTANDER	0105	13.003435-3
BANCO DO BRASIL	7003-3	40241-9

3.2.4. Após o pagamento da taxa de inscrição, no banco, o candidato deverá dirigir-se ao **"Local de Inscrição"** para efetuar a respectiva inscrição.

3.2.5. Para efetivar a inscrição o candidato deverá apresentar o documento original de identidade e entregar a Ficha de Inscrição totalmente preenchida e devidamente assinada.

3.2.6. Após a efetivação da inscrição o candidato deverá solicitar ao encarregado do **"Local de Inscrição"** o seu **Comprovante de Inscrição**.

3.3. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.4. As inscrições pagas com cheques somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.5. Em caso de devolução do cheque o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

3.6. A Ficha de Inscrição será retida pelo Posto de Inscrição e caso não seja entregue no Posto, não terá seu nome divulgado na relação de candidatos inscritos no Concurso Público.

ATENÇÃO!!!!

O candidato que não devolver a ficha de inscrição preenchida juntamente com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no local indicado no item 3.1.2., deste capítulo, não terá seu nome incluído na relação de candidatos inscritos no Concurso Público.

3.7. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, serão exigidos a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.7.1. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.8. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição uma única opção de cargo.

3.9.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira inscrição cancelada, prevalecendo a última inscrição realizada.

3.10. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.11. O preenchimento do código da **"Opção do Cargo"**, na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco cancelará a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizada do candidato.

3.12. Não serão aceitas inscrições recebidas por via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da **"Opção do Cargo"** sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o código preenchido.

3.14. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.15. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público, será feita por ocasião da convocação, que antecede a contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.16. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas no **Capítulo II – Das Condições para Inscrição**, ficando dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados.

3.17. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.18. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.20. O candidato portador de necessidades especiais deverá ler atentamente o **Capítulo V** deste edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

3.20.1. Para confirmação da deficiência do candidato, o mesmo deverá enviar laudo médico e/ou solicitação de condição especial, **via SEDEX**, ao **Instituto Mais**, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o nome do candidato e do Concurso Público.

3.20.2. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para a prova, deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições.

3.20.3. **Após este período, será indeferida a condição do candidato como portador de necessidades especiais e a solicitação de prova especial.**

3.21. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade.

3.22. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DAS INSCRIÇÃO VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutomais.org.br>, no período de **30 de julho a 15 de agosto de 2010**, iniciando-se no dia **30 de julho, às 12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **18h** do dia **15 de agosto de 2010**, observado o horário de expediente bancário de cada localidade e os itens estabelecidos nos Capítulos: **I – Do Concurso Público, II – Das Condições para Inscrição e Capítulo III – Das Inscrições**, deste edital.

4.1.1. 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 Público.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.

4.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, **com vencimento para o dia 11/08/10**.

4.3.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutomais.org.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.3.1.1. O candidato que efetuar a sua inscrição pela Internet, deverá OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET (PREFERENCIALMENTE NA REDE BANCÁRIA).

4.3.1.2. Os candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 4.3.1.1. deste Edital, ou seja, efetuarem o pagamento através de depósito em conta corrente, **NÃO TERÃO A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**

4.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

4.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida não serão aceitas.

4.6. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição "on-line" uma única opção de cargo.

4.6.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá a primeira cancelada, prevalecendo a última inscrição realizada.

4.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.

4.8. O candidato inscrito via Internet **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.14. O descumprimento das instruções para inscrição **VIA INTERNET** implicará a não efetivação da inscrição.

4.15. É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes no presente Edital.

4.16. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.17. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

4.18. Informações complementares referentes à inscrição via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.

4.19. O **Instituto Mais** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.20. A partir do dia **16 de agosto de 2010** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato, do **Instituto Mais** (11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, no horário das 09 às 17 horas.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Fica assegurado à pessoa portadora de necessidade especial o direito de se inscrever no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes por cargo, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.3. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

5.3.1. Deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

5.3.2. Deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e

5.3.3. Incapacidade - redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

5.4. É considerada pessoa portadora de necessidade especial a que se enquadra nas seguintes categorias:

5.4.1. **Deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraparesia, tetraplegia, triplegia,

triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.4.2. Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000Hz e 3.000Hz;

5.4.3. Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

5.4.4. Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança e habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

5.4.5. Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

5.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

5.6. Aos deficientes visuais serão oferecidos:

a) Cegos - provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

b) Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas.

5.7. No ato da inscrição, o candidato portador de necessidade especial e que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na ficha de inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando **Laudo Médico recente**, onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.8. O candidato portador de necessidade especial que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data de encerramento das inscrições.

5.9. O laudo médico e/ou o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado ao **Instituto Mais**, via SEDEX, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso.

5.10. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para realização das provas objetivas deverá ser entregue conforme estabelecido no item **5.9**, deste capítulo, **até a data de encerramento das inscrições**.

5.10.1. Caso o candidato não envie o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

5.10.2. O candidato portador de necessidade especial que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.11. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial, é obstativa à inscrição no Concurso.

5.12. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

5.13. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

5.13.1. A equipe multiprofissional indicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

5.14. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.15. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo o candidato portador de necessidade especial, e a segunda, somente a pontuação do candidato portador de necessidade especial.

5.16. A contratação dos aprovados iniciar-se-á com os nomes constantes da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre as regras previstas na Lei.

5.17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas ao candidato portador de necessidade especial, **as mesmas retornarão ao contingente global**, podendo ser preenchidas pelos demais **classificados**, com estrita observância da ordem de classificação.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra
Concurso Público Edital n° 001/2010

Nome do candidato:

Cargo:

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova de que necessita):

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.

Datar / Local/ Assinatura:

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará de:

6.1.1. Prova objetiva e prova de redação, ambas de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **Auxiliar Legislativo**;

6.1.2. Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **Auxiliar de Serviços**.

6.2. As **provas objetivas** constarão de múltipla escolha, com quatro alternativas em cada questão, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

6.3. As **provas objetivas** serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital.

6.4. A **prova de redação** para o cargo de **Auxiliar Legislativo** será realizada conjuntamente com a prova objetiva e será avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX** deste edital.

6.5. As provas serão compostas dos conteúdos e número de itens, estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA – PROVAS				
Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo da Prova	Nº de Itens	Caráter da Prova
Auxiliar Legislativo	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Gerais / Atualidades	20 10 15 5	Eliminatório e Classificatório
	Redação	Dissertação sobre tema geral		Eliminatório e Classificatório
Auxiliar de Serviços	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades	10 10 10	Eliminatório e Classificatório

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas serão realizadas na cidade de **ARAÇOIABA DA SERRA/SP**, na data prevista de **29 de agosto de 2010**.

7.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

7.2.1. em “**jornal de circulação regional**”;

7.2.2. no site **www.institutomais.org.br**;

7.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

7.2.4. em listagem afixada na sede da **Câmara**, situada na Rua Professor Toledo, 668, Araçoiaba da Serra / SP, nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

7.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item **7.2**, deste capítulo.

7.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

7.6. Caso haja inexactidão na informação relativa ao cargo ou a condição de portador de necessidade especial, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 9 às 17 horas, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas.

7.6.1. O candidato que não entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato, no prazo mencionado no Item 7.6., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

7.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 40 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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

7.7.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

7.7.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 7.7., alínea “b” deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.7.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.7.4. Não serão aceitos cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.9. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

7.9.1. A inclusão de que trata o item **7.9** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.9.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item **7.9**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.10. No dia da realização das provas não será permitido ao candidato:

7.10.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

7.10.1.1. O descumprimento do item **7.10.1** deste capítulo, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.10.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada.

7.10.3. Nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

7.12. Quanto às provas objetivas e de redação:

7.12.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

7.12.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.12.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.12.2. A prova de redação para o cargo de Auxiliar Legislativo será realizada conjuntamente com a prova objetiva.

7.12.2.1. Para a realização da prova de redação, o candidato receberá material específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

7.12.2.2. A prova de redação deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Mais**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.12.2.3. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a eliminação do candidato do concurso público.

7.12.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação. O rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

7.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal as folhas de respostas, cedidas para a execução da prova.

7.13.1. O candidato poderá levar o caderno de questões depois de transcorrido o tempo mínimo de permanência em sala, conforme especificado no **item 7.15** deste capítulo.

7.14. A totalidade das Provas terá a duração de:

a) Para o cargo de **Auxiliar Legislativo – 3 horas e 30 minutos**; e

b) Para o cargo de **Auxiliar de Serviços – 3 horas.**

7.15. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 hora e 30 minutos** do seu início para o cargo de **Auxiliar Legislativo** e de **1 hora** para o cargo de **Auxiliar de Serviços.**

7.16. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) Não apresentar os documentos exigidos no **item 7.7.**, alínea **“b”** deste Capítulo;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **Item 7.15**, deste capítulo;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;

f) For surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar.

g) Tiver o funcionamento do celular dentro das dependências da realização das provas seja qual for o motivo;

h) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

i) Não devolver o material cedido para realização das provas;

j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas; e

n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

7.17. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

7.19. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.20. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

7.21. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.22. No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.23. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado na sede da **CÂMARA** e estará disponível no site **www.institutomais.org.br**, no primeiro dia útil após a data de realização da prova.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhum conteúdo.

8.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Concurso Público.

8.6. Em hipótese alguma haverá revisão do caderno de provas.

IX – DO JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

9.1. A prova de redação para o cargo de **Auxiliar Legislativo**, será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

9.2. A prova de redação será avaliada somente dos candidatos que lograrem aprovação na prova objetiva de acordo com os critérios determinados no capítulo VIII, deste Edital.

9.3. A Prova de Redação avaliará a expressão do candidato na língua portuguesa, primando pela coerência e pela coesão.

9.4. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, um texto dissertativo/argumentativo, com, no mínimo, 15 (quinze) linhas e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas efetivamente escritas.

9.5. Serão analisadas na correção:

a) conhecimento e domínio técnico do tema (5 pontos);

b) coerência das idéias (5 pontos);

c) clareza da exposição (5 pontos),

d) uso da gramática – adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação (5 pontos).

9.6. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova de Redação, a que se refere esse Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigentes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583/08, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

9.7. Durante a realização da Prova de Redação não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.8. Será atribuída **nota ZERO à Prova de Redação** nos seguintes casos:

a) fugir à proposta apresentada;

b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) estiver em branco;

g) apresentar letra ilegível;

h) não obedecer aos números mínimo e máximo de linhas exigidos.

9.9. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova de Redação pela banca examinadora.

9.10. Será eliminado na prova discursiva o candidato que obtiver nota “ZERO”.

9.11. Caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital.

9.12. O candidato não habilitado na prova discursiva será eliminado do concurso público.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual:

10.1.1. Ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescido dos pontos atribuídos na prova de redação para o **cargo de Auxiliar Legislativo.**

10.1.2. Ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para o **cargo de Auxiliar de Serviços.**

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidade especial, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidade especial.

10.4. O resultado do Concurso será afixado na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA** e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br** e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI**, deste Edital.

10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA** e publicada em **“jornal de circulação regional”**.

10.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

10.6.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática;

10.6.4. Obtiver maior número de acertos na prova de Noções de Informática, quanto houver;

10.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades; e

10.6.6. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

10.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo à **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso, a ser interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

11.1.1. Aplicação das provas;

11.1.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso; e

11.1.3. Divulgação da lista de resultado do Concurso.

11.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.3. O recurso deverá ser entregue **pessoalmente**, nos dias úteis, das 9 às 16h, no setor de protocolo da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**.

11.4. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Concurso, nome e assinatura do candidato, telefone para contato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item **11.1**, e respectivos subitens deste capítulo.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via correio ou outro meio que não seja o estabelecido no Item **11.3** deste capítulo.

11.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.

11.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item **11.8** deste capítulo.

11.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.10.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

11.10.2. fora do prazo estabelecido;

11.10.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

11.10.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

11.11. Em hipótese alguma serão aceitas, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 (quatorze) anos; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original).

12.5.1. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

12.6. Obedecida a ordem de classificação, todos os candidatos habilitados no Concurso e convocados serão submetidos a exame médico eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.6.1. As decisões do Serviço Médico da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA** têm caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.7. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

12.8. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**.

12.10. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime Celetista.

12.11. O candidato ao entrar em exercício para o cargo ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, **poderão ser publicados em "jornal de circulação regional"** e afixados na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**.

13.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

13.3. A aprovação no Concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.4. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5. Caberá ao Presidente da Câmara a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, nº 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo - SP, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**, no Setor de Protocolo, situada na Rua Professor Toledo, 668, Araçoiaba da Serra / SP, CEP: 18.190-000, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

13.8. O **Instituto Mais** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e

d) correspondência recebida por terceiros.

13.9. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA**, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizado, até que se expire o prazo de validade do Concurso.

13.10. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso.

13.11. As despesas relativas à participação no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão por expensas do próprio candidato.

13.12. A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

13.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA** e pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, no que tange à realização deste concurso.

MODELO DE RECURSO
À Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Araçoiaba da Serra
Concurso Público – edital nº 001/2010
Nome:
Nº do Documento de Identidade:
Nº de inscrição:
Cargo:
Telefone: (mesmo que seja pare recado)
Referência: (informe qual a etapa do concurso)
Nº da questão: (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)
Questionamento:
Fundamentação lógica:
Data / Local:
Assinatura:

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAÇOIABA DA SERRA** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

12.3. Os candidatos serão convocados por meio de telegrama ou ofício via correio.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a evolução das convocações. Maiores informações poderão ser obtidas na **CÂMARA**, situada na Rua Professor Toledo, 668, Araçoiaba da Serra / SP.

12.5. Após a convocação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de

Araçoiaba da Serra, 26 de julho de 2010.

SRA. ALDEMIR LOPES DE MESQUITA FRANKLIN
PRESIDENTE

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS: Desempenha funções relativas às atividades domésticas de copa e cozinha e de asseio e higiene das dependências internas e externas dos prédios e ambientes da Câmara Municipal, tais como: preparar os cafés, chás e similares; Realiza limpeza e higienização dos móveis, equipamentos e utensílios e dos ambientes internos e externos do órgão público municipal; Limpeza e higienização dos jardins; Abri e fecha as dependências do Poder Legislativo; Executa outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades da administração da Câmara Municipal.

AUXILIAR LEGISLATIVO: Auxilia na execução de todas as atividades administrativas nos diversos setores administrativos da Câmara; Atua por solicitação do superior imediato, em qualquer setor administrativo da Câmara; classificar os documentos destinados ao seu setor, arquivá-los de acordo com critérios e técnicas de arquivamento pré-definidas; Auxilia e manter organizado o arquivo corrente, intermediário e permanente; Atende solicitação de documentos arquivados por parte do público interno e externo, controlando sua saída ou providenciando fotocópias; Realiza pesquisas pela Mesa Diretora, Vereadores e servidores deste Legislativo referentes à documentação arquivada em seu setor; Controla a execução das atividades relacionadas com as atividades de reprografia; atuar nas atividades

relacionadas com a aquisição e compras de materiais de consumo, de manutenção e de expediente; controla os prazos de validade dos materiais sob sua responsabilidade; Informa ao setor de Contabilidade, toda a aquisição e compras realizadas; realiza inventários periódicos de verificação no estoque do almoxarifado; realiza o controle permanente do estoque de materiais de consumo, manutenção e de expediente; Elaborar as pesquisas de preços necessários para a aquisição dos materiais, elaborando mapas demonstrativos de preços; recebe e confere a entrega de todos os materiais de consumo, manutenção expediente adquiridos, e certifica que conferem com o solicitado e com as notas fiscais; Auxilia na elaboração dos processos de licitação e contratos para aquisição de materiais e equipamentos; executa, quando solicitados pelo superior imediato, serviços de digitação, em todos os setores administrativos da Câmara; Auxilia na execução dos serviços administrativos em todos os setores da Câmara; Auxilia na execução das tarefas relacionadas com as sessões legislativas, audiências públicas, e as atividades de plenário; Acompanha as sessões legislativas; Atende ao público em geral, quando necessário, prestando informações e encaminhar o público aos órgãos competentes de acordo com o assunto apresentado; Digita expedientes; operar terminais e equipamentos de informática, digitando, conferindo e armazenando dados; Executa outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

PARA O CARGO DE AUXILIAR LEGISLATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

MATEMÁTICA: Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Juro simples. Equação de 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Sistema monetário. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil e do município de Araçoiaba da Serra. (Notícias veiculadas na mídia nos três meses anteriores à data de aplicação das provas).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Microsoft Word 2000 e/ou versões superiores: estrutura dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras (seção e página), numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, caixas de texto. Microsoft Excel 2000 e/ou versões superiores: estrutura 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Windows 2003: pastas, diretórios e subdiretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controle. Navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Redes Microsoft (compartilhamento de pastas e arquivos); localização e utilização de computadores e pastas remotas; mapeamento de unidades da rede. Correio eletrônico: envio de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Conceitos e tecnologias relacionados à Internet e Intranet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Brasil e do município de Araçoiaba da Serra. (Notícias veiculadas na mídia nos três meses anteriores à data de aplicação das provas).

CRONOGRAMA (Datas sujeitas a confirmação)

DATAS	EVENTOS
De 30/07 a 15/08/10	Período de inscrição via Internet.
De 02 a 13/08/10	Período de inscrição via Posto de Inscrição.
20/08/10	Divulgação dos locais de prova no site do Instituto Mais e na sede da CÂMARA.
29/08/10	Data prevista para aplicação das provas.
31/08/10	Data prevista para publicação dos gabaritos no site do Instituto Mais e na sede da CÂMARA.
01 e 02/09/10	Período previsto para interposição de recursos referente à publicação dos gabaritos.
14/09/10	Data prevista para a divulgação do resultado provisório a ser afixado na sede da CÂMARA e na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br .
15 e 16/09/10	Período previsto para a interposição de recursos referentes à divulgação dos resultados.

REALIZAÇÃO

