EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste Município, o CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada através de Ato da Presidência n.º 018/2011, de 03 de novembro de 2011, objetivando o preenchimento de vagas atualmente existente aos cargos públicos relacionados no subitem 1.2 deste Edital, regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, criados pela Lei Complementar Municipal n.º 410, de 14 de julho de 2011 e posteriores alterações, mediante as condições a seguir estabelecidas:

A Câmara Municipal poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para os referidos cargos constantes do Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos cargos públicos.

1. DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. A Lei Complementar Municipal n.º 410, de 14 de julho de 2011 e posteriores alterações, contém a descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos cargos públicos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

1.2. Os cargos públicos a serem providos, carga horária de trabalho e vencimentos são os constantes do quadro abaixo.

Cód.	N.º de Vagas	Denominação do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos R$ (outubro/2011)
01.01	01	**ADVOGADO**	20 horas	2.018,45 p/mês
01.02	01	**CONTADOR**	40 horas	1.906,31 p/mês
01.03	02	**FAXINEIRA**	40 horas	1.000,00 p/mês
01.04	01	**JORNALISTA**	40 horas	1.906,31 p/mês
01.05	01	**JORNALISTA REPÓRTER**	40 horas	1.906,31 p/mês
01.06	01	**MOTORISTA**	40 horas	1.906,31 p/mês

1.3. Constituem vantagens oferecidas pela Câmara Municipal de Jahu:

1.3.1. Nos termos da Lei n.º 3381, de 13 de setembro de 1999, a importância de R$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, a título de Vale Alimentação;

1.4. As vagas em Concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à Câmara Municipal de Jahu, a juízo da Mesa Diretora.

1.5. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os cargos em concurso serão estabelecida pela Câmara Municipal de Jahu, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

1.6. Fica a critério da Câmara Municipal de Jahu, convocar ou não os candidatos aprovados neste Concurso Público, a medida de suas necessidades e mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições poderão ser realizadas em duas modalidades: **Presencial ou On-line via Internet**.

2.3. **Da Inscrição Presencial:**

2.3.1. A inscrição na modalidade presencial, para os candidatos que não possuem acesso à internet, poderá ser efetuada no posto de inscrição credenciado instalado na "Câmara Municipal de Jahu" sito à Praça Barão do Rio Branco, s/n, Centro, Jahu/SP, nos dias úteis do período de **21 de novembro a 25 de novembro de 2011, no horário das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.**

2.3.2. Para inscrever-se na modalidade presencial o candidato deverá:

a) Comparecer no local de inscrição, acima indicado, para preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e da ficha de compensação com código de barras (boleto bancário) para pagamento da taxa de inscrição;

b) Apresentar o documento de Identidade (RG) ou Carteira Profissional e CPF - Cadastro de Pessoa Física, para simples conferência.

2.4. **Da Inscrição On-Line (pela Internet):**

2.4.1. As inscrições na modalidade "**on-line via Internet"** serão realizadas a partir das **9h** do dia **18 de novembro de 2011** até às **24h** do dia **07 de dezembro de 2011,** observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: **www.sigmaassessoria.com.br**

2.4.2. A Câmara Municipal de Jahu e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5. De posse do formulário eletrônico de inscrição e da ficha de compensação com código de barras (boleto bancário), o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, de acordo com a tabela a seguir:

Escolaridade	Cargo Público	Valor da taxa em R$ (reais)
Nível Fundamental	**Faxineira e Motorista**	**14,63**
Nível Superior	**Advogado, Contador; Jornalista e Jornalista Repórter**	**15,27**

2.5.1. O pagamento da taxa de inscrição, realizadas de forma "presencial" ou "on-line", deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **08 de dezembro de 2011,** através de ficha de compensação com código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 18 de novembro a 08 de dezembro de 2011, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital).**

2.5.2. A Câmara Municipal de Jahu e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **08 de dezembro de 2011**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.3. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Câmara Municipal de Jahu, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.6. Como todo o procedimento de inscrição é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Câmara Municipal de Jahu ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.7. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 10 deste Edital.

2.8. Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo público a sua livre escolha, devendo para tanto proceder às respectivas inscrições relativas aos cargos que pretende concorrer, recomendando-se observar os períodos previstos para prestação das provas escritas, uma vez que, só poderão **concorrer a um cargo por período de aplicação** de provas:

Primeiro Período de Aplicação:	Segundo Período de Aplicação:
FAXINEIRA	**MOTORISTA**
ADVOGADO	**CONTADOR**
JORNALISTA	**JORNALISTA REPÓRTER**

2.8.1. O candidato que eventualmente se inscrever para mais de um cargo público no mesmo período de aplicação de provas, deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

2.8.2. A Câmara Municipal de Jahu e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades.

2.9. Serão isentos do pagamento da Taxa de Inscrição os candidatos que comprovarem ser DOADORES DE SANGUE nos termos da Lei Municipal n.º 3.064, 14 de junho de 1996.

2.9.1 - Para obter o benefício, o candidato deverá efetuar requerimento, pessoalmente ou por procurador formalmente constituído, **nos dias 21 a 25 de novembro de 2011, no horário das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, nas dependências da Câmara Municipal de Jahu, localizada à Praça Barão do Rio Branco, s/n, Centro, Jahu/SP, apresentando os seguintes documentos:

I – Uma via do formulário de inscrição, preenchido conforme disposto no item 2.2 deste Edital.

II - Documento expedido pela entidade coletora de sangue que comprove a qualidade de doador voluntário de repetição, de no mínimo duas vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos imediatamente anteriores ao concurso. O documento deverá informar o número de doações e data das mesmas.

III - Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

2.9.2. O candidato cuja documentação não for considerada em ordem terá seu requerimento de isenção indeferido, podendo inscrever-se para o concurso através do pagamento da taxa de inscrição.

2.9.3. No caso de requerimento por procuração, deverá ser apresentado o instrumento de mandato com firma reconhecida e documento de identidade (RG) do procurador.

2.10. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão analisados pela Comissão Especial de Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.10.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgadas pela Comissão Especial de Concurso Público no quadro de avisos e publicações da

Câmara Municipal de Jahu, no Jornal Oficial de Jahu e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarajau.sp.gov.br

2.10.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.10.3. Do indeferimento caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias contados da data de sua publicação, endereçado ao Presidente da Câmara Municipal, que o encaminhará a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. para analise e, após ouvido a Comissão Especial de Concurso Público o julgará no prazo de 03 (três) dias.

2.10.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento dos cargos públicos:

3.1.1. Escolaridade, Habilitação e Registro Profissional:

3.1.1.1. Curso de Nível Fundamental Completo (antigo curso ginasial completo), para os candidatos ao cargo de **Faxineira**.

3.1.1.2. Curso de Nível Fundamental Completo (antigo curso ginasial completo), e CNH – Carteira Nacional de Habilitação de categoria compatível (mínimo letra "A/B") expedida há mais de 05 (cinco) anos, para os candidatos ao cargo de **Motorista**.

3.1.1.3. Curso de Nível Superior Completo em DIREITO e registro na Ordem dos Advogados do Brasil, para os candidatos ao cargo de **Advogado**.

3.1.1.4. Curso de Nível Superior Completo em CIÊNCIAS CONTÁBEIS e no mínimo 02 (dois) anos de registro no órgão de classe (CRC - Conselho Regional de Contabilidade), para os candidatos ao cargo de **Contador**.

3.1.1.5. Curso de Nível Superior Completo em JORNALISMO e Carteira Nacional de Jornalista com registro no Ministério do Trabalho, nos termos da Lei 7.084/82, para os candidatos aos cargos de **Jornalista e Jornalista Repórter**.

3.1.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98;

3.1.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Concurso Público;

3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em conseqüência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.11. Não ser aposentado por invalidez ou ter a aposentadoria especial para o mesmo cargo público que pretende concorrer e nem estar com a idade igual ou superior a 70 (setenta) anos, que é fixada para aposentadoria compulsória;

3.2. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da nomeação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

4. DA PROVA

4.1. Da Prova Escrita:

4.2. O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo, e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa de Prova constante do Item 6, cujas matérias versarão sobre:

4.2.1. Para os cargos de **Faxineira e Motorista**:

- matemática – 10 (dez) questões;
- português – 10 (dez) questões;
- conhecimentos gerais – 10 (dez) questões;
- conhecimentos específicos – 10 (dez) questões.

4.2.2. Para o cargo de **Advogado**:

- português – 10 (dez) questões;
- conhecimentos gerais – 10 (dez) questões;
- conhecimentos específicos – 20 (vinte) questões.

4.2.3. Para o cargo de **Contador**:

- matemática – 05 (cinco) questões;
- português – 05 (cinco) questões;
- conhecimentos gerais – 10 (dez) questões;
- conhecimentos específicos – 20 (vinte) questões.

4.2.4. Para os cargos de **Jornalista e Jornalista-Repórter**:

- matemática – 05 (cinco) questões;
- português – 15 (cinco) questões;
- conhecimentos gerais – 20 (vinte) questões.

4.3. As questões de conhecimentos gerais visam aferir as noções básicas relacionadas ao que acontece no cotidiano.

4.3.1. Sugere-se as seguintes leituras, com vistas às questões de Conhecimentos Gerais:

4.3.1.1. Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, Revistas Veja, Isto É e Época e pesquisas na internet.

4.4. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do cargo ou à disciplina de sua formação profissional.

4.5. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do "Programa de Prova", visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA

5.1. A prova escrita será realizada em dia, horário e local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Concurso Público, através de publicação no Jornal Oficial de Jau, afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Jahu e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarajau.sp.gov.br

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos da ficha de inscrição, documento de identidade (RG), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha, sem o que não serão admitidos à prova.

5.3. No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.4. Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.5. Durante a realização da prova não será permitido a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revista ou folheto, bem como o uso de máquina ou relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.6. O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 03 (três) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas.

5.7. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.8. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.8.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.8.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.9. Excetuada a situação prevista no subitem 5.8., não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.10. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.10.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.11. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.12. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas, que lhe será entregue no início da prova.

5.12.1. Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.12.2. 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 questões e no cartão de respostas.

5.12.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.12.4. Na correção do Cartão de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.12.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

5.13. No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Concurso Público.

5.13.1. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o Cartão de Respostas/Gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.15. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.16. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.17. Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

5.18. O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6. DO PROGRAMA DE PROVA

6.1. Para os candidatos aos cargos de Nível Fundamental Completo **(Faxineira e Motorista):**

6.1.1. Português: concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; objeto direto e indireto; agente da passiva e interpretação de texto.

6.1.2. Matemática: números inteiros: soma algébrica, operações com números inteiros; números racionais: adição, subtração, divisão, potenciação e radiciação; geometria: medidas de classificação de ângulos, teorema de Pitágoras; equação e inequação de 1º grau; proporcionalidade; noções de estatística; números irracionais: operações com radicais; fatoração de expressões algébricas; equação de 2º grau com uma variável; fração; porcentagem.

6.1.3. Conhecimentos Gerais: política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, Brasil, Exterior, Atualidades e conhecimentos sobre a Lei Orgânica do Município de Jahu.

6.1.4. Conhecimentos Específicos: conhecimentos técnicos adquiridos profissionalmente, assim discriminados:

6.1.4.1. **Faxineira:** Fundamentos e técnicas na execução de serviços em diversas áreas da administração pública; noções de manuseio de produtos, equipamentos e ferramentas; manutenção e conservação de próprios municipais, para garantir o bom funcionamento e assegurar as condições de higiene; tratamento e destino do lixo: prevenção de doenças; higiene ambiental, de utensílios e equipamentos; prevenção e controle de insetos e roedores; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; higiene pessoal; noções de cidadania; relacionamento com o público; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

6.1.4.2. **Motorista:** Fundamentos e técnicas de condução de veículos automotores, noções básicas de mecânica preventiva e corretiva; noções de direção defensiva; conhecimento básico do Código de Trânsito; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; noções de cidadania; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

6.2. Para os candidatos aos cargos de Nível Superior Completo (**Advogado; Contador; Jornalista e Jornalista-Repórter)**.

6.2.1. Português: fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

6.2.2. Matemática: Números e operações: resolução de situações-problema, envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais; conjuntos numéricos; fatorações e simplificações;

equações ou inequações do 1º e 2º graus; gráficos; funções polinomiais do 1º e do 2º graus; função exponencial; logaritmos; progressões; matrizes e determinantes; sistema lineares; análise combinatória; probabilidades; razão e proporção; porcentagem e juros simples e compostos. Espaço e forma: sistema de coordenadas cartesianas; classificação de figuras tridimensionais e bidimensionais, segundo critérios diversos, como: corpos redondos e poliedros; poliedros regulares e não-regulares, prismas, pirâmides e outros poliedros; círculos, polígonos e outras figuras; número de lados; simetria; paralelismo de lados, medidas de ângulos e de lados; identificação de ângulos; determinação da soma dos ângulos; congruência e/ou semelhança de triângulos; aplicação do teorema de Tales e do teorema de Pitágoras. Medidas: resolução de situações-problema envolvendo grandezas (capacidade, tempo, massa, temperatura) e as respectivas unidades de medida; cálculo da área de superfícies planas; cálculo da área da superfície total e cálculo do volume dos sólidos geométricos. Tratamento da informação: leitura e interpretação de dados expressos em gráficos de colunas, de setores, histogramas e polígonos de freqüência; obtenção das medidas de tendência central de uma pesquisa (média, moda e mediana); construção do espaço amostral, utilizando o princípio multiplicativo e a indicação da probabilidade de um evento por meio de uma razão. Raciocínio Lógico.

6.2.3. Conhecimentos Gerais: política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, Brasil, Exterior, Atualidades e conhecimentos sobre a Lei Orgânica do Município de Jahu.

6.2.4. Conhecimentos Específicos: conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados:

6.2.4.1. **Advogado**: *Direito Constitucional* – Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado Federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e Ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. *Direito Tributário* – Fontes do Direito Tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – divida ativa; impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas e contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (L.C. 101/00) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação. *Direito Civil* – Das Pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público, do domicílio; Das Diferentes Classes de Bens; Dos Fatos Jurídicos - dos negócios jurídicos, dos atos jurídicos lícitos, dos atos ilícitos, da prescrição e da decadência, da prova; Do Direito das Obrigações – das modalidades das obrigações, da transmissão das obrigações, do adimplemento e extinção das obrigações, do inadimplemento das obrigações, A propriedade em geral – da aquisição da propriedade imóvel, da Usucapião, da aquisição da propriedade móvel, da Usucapião; Do Direito de Família – do casamento, das relações de parentesco, do regime de bens entre os cônjuges, do usufruto e da administração dos bens de filhos menores, dos alimentos, da união estável, da tutela e da curatela, Do Direito da Sucessão – da sucessão em geral, da sucessão legitima, da sucessão testamentária, do inventário e da partilha. *Direito Processual Civil* – Da jurisdição e da competência – natureza da jurisdição – pressupostos e condições da ação – das partes e dos procuradores – litispendência; Da prescrição e decadência; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Dos procedimentos especiais de jurisdição contenciosa;

Dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária. *Direito Penal* – Da aplicação da lei penal; Do crime; Da imputabilidade penal; Do concurso de pessoas; Das penas; Das medidas de segurança; Da ação penal; Da extinção da punibilidade; Dos crimes contra a pessoa; Dos crimes contra o patrimônio; Dos crimes contra os costumes; Dos crimes contra a família; Dos crimes contra a incolumidade pública; Dos crimes a paz pública; Dos crimes a fé pública; Dos crimes contra a Administração Pública; Decreto-Lei 201/67 e Lei 8429/92. *Direito Administrativo* – Dos Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos, e anuláveis, de direito privado; Procedimento administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de policia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial da Administração. *Conhecimento dos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00); Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal 8.666/93 e alterações); Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; emissão de pareceres fundamentados na legislação vigente; elaboração de projetos de leis e outros atos legislativos e administrativos; técnica de redação oficial*.

6.2.4.2. **Contador:** Fundamentos técnicos e acadêmicos de administração e contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias, variações independentes da execução orçamentária; sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo da dívida flutuante (restos a pagar); organização dos serviços de contabilidade pública; formulas de escrituração contábil; controle dos bens patrimoniais. Noções de licitações e contratos Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Conhecimentos básicos dos manuais de celebração de convênios com as esferas estadual e federal. Conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema Audesp. Noções dos sistemas de prestação de contas junto a outras esferas de governo. Noções de operações de sistemas informatizados de contabilidade pública. Conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo. Conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 101/2000 (LRF), Constituição Federal e Constituição Estadual. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA

7.1. A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões com testes de múltipla escolha.

7.1.1. A prova escrita será avaliada de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, consideradas as matérias constantes do programa de prova, valendo cada questão 01 (um) ponto.

7.1.2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos, computados os pontos das matérias em conjunto

7.2. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

7.2.1. Preferência ao candidato com maior idade;

7.2.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos;

7.2.3. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Gerais;

7.2.4. Preferência ao candidato com maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.2. O recurso deverá ser endereçado à Comissão Especial de Concurso Público e entregue no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Jahu no prazo estabelecido.

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

8.4. O recurso deverá ser individual, contendo justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos aqueles apresentados fora dos prazos estabelecidos neste Edital e os que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

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

8.6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.7. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será republicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 8.5. acima, se for o caso.

8.8. É vedado o requerimento de exibição de prova de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, não será aceito vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

8.9. A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.10. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

9. DA NOMEAÇÃO

9.1. A convocação para nomeação do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.

9.2. A simples aprovação no Concurso não gera direito a nomeação, pois a Câmara Municipal de Jahu convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

9.3. Por ocasião da nomeação, o concursado fica sujeito ao regime empregatício estatutário e demais disposições contidas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Jahu (Lei Complementar n.° 265, de 13 de dezembro de 2005 e posteriores alterações), bem como, se sujeitando às normas e apresentação de documentos comprobatórios exigidos pela Câmara Municipal de Jahu, e especialmente, à aprovação em exame médico admissional a ser realizado no serviço médico indicado, que servirá de avaliação da capacidade física, de acordo com o cargo público para o qual candidatou-se.

9.4. O candidato deverá manifestar seu interesse no prazo estabelecido no Edital de Convocação. A omissão ou a negação do candidato será entendida como desistência da nomeação.

9.5. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.

9.6. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do cargo público, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da nomeação do candidato aprovado para nomeação ao cargo público.

9.7. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da nomeação eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

10. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

10.1. Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação da prova.

10.2. Aos portadores de necessidades especiais serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os cargos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.

10.2.1 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

10.3. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (um) cargo, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.4. Aqueles que portarem necessidades especiais compatível com a função do respectivo cargo e desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao cargo a que concorre, marcando "sim" na opção "Portador de Necessidades Especiais" bem como deverá encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço da Câmara Municipal de Jahu – a/c: Comissão Especial de Concurso Público – Praça Barão do Rio Branco, s/n, Centro, Caixa Postal 118 - CEP 17201.970 – Jahu/SP, **laudo médico** original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

10.5. Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato portador de necessidades especiais deverá, além do laudo, apresentar um pedido detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo: prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso, ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

10.6. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico ou a solicitação de confecção de prova especial, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

10.7. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

10.8. Em não havendo candidatos portadores de necessidades especiais inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas a disposição dos demais candidatos aprovados.

10.9. Quando da convocação para preenchimento do cargo, o candidato portador de necessidades especiais passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.9.1. Caso fique comprovado que o candidato não é portador de necessidades especiais, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

10.10. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

11.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

11.3. O candidato deve manter durante o prazo de validade deste Concurso, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Câmara Municipal de Jahu, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de homologação, a juízo da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

11.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

11.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas da Câmara Municipal por parte dos órgãos fiscalizadores e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.7. O Gabarito Oficial e o caderno de prova serão disponibilizados no dia útil subseqüente à prestação das provas, através de afixação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Jahu e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarajau.sp.gov.br.

11.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no Jornal Oficial de Jahu.

11.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referente ao presente Concurso Público, não havendo responsabilidade da Câmara Municipal de Jahu quanto a informações divulgadas por outros meios que não sejam no quadro de avisos e publicações da Câmara Municipal de Jahu, no Jornal Oficial de Jahu e em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarajau.sp.gov.br

11.10. A Câmara Municipal de Jahu e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

11.11. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficarão sob a responsabilidade da Comissão Especial de Concurso Público e da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tal fim.

11.12. O cronograma de datas previstas constante do Anexo II poderá sofrer alterações devido à situações adversas ao andamento do presente Concurso Público.

11.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, “ad referendum” do Senhor Presidente da Câmara.

11.14. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Jahu, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

Câmara Municipal de Jahu
10 de novembro de 2011.

CARLOS ALBERTO LAMPIÃO BIGLIAZZI MAGON
Presidente da Câmara Municipal de Jahu

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	11.11.2011
Período de inscrições na modalidade “on-line via Internet”	18.11. a 07.12.2011
Período de inscrições na modalidade presencial	21.11 a 25.11.2011
Período de requerimento de isenção da Taxa de Inscrição para os candidatos que comprovarem ser Doadores de Sangue	21.11 a 25.11.2011
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	08.12.2011
Divulgação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Escrita	16.12.2011
Divulgação do dia, horários e dos locais da Prova Escrita	16.12.2011
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	19.12 a 23.12.2011
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	28.12.2011
Realização da Prova Escrita	15.01.2012
Divulgação do Gabarito Oficial e do Caderno da Prova Escrita	16.01.2012
Período de Interposição de recursos contra o Gabarito	16.01 a 20.01.2012
Período de Interposição de recursos contra a Prova Escrita	16.01 a 20.01.2012
Divulgação da resposta aos recursos contra o Gabarito	25.01.2012
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Escrita	25.01.2012
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Escrita	27.01.2012
Período de interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Escrita	30.01 a 03.02.2012
Divulgação da resposta aos recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Escrita	08.02.2012
Divulgação do resultado final	10.02.2012
Homologação Final	17.02.2012