



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº: 001/2013**

O Presidente da Câmara Municipal de Ariranha, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá à **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**.

**1.2.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

**1.3.** Ao número de vagas estabelecidos no Anexo I deste Edital poderão ser acrescidas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos classificados que estiverem em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e forem autorizadas pela Câmara Municipal de Ariranha, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**1.4.** O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **Estatutário - Lei n. 1.221 de 23/05/91**.

**2. ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

**2.1. Especificações e Atribuições**

**2.1.1.** Cargos, número de vagas, requisitos, remuneração e carga horária semanal, constam do Anexo I deste Edital.

**2.1.2.** Principais atribuições dos cargos constam do Anexo II deste Edital.

**3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

**3.1.** O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo de acordo com as disposições do item 13 deste Edital, se atendidas às seguintes exigências:

**a)** seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

**b)** gozar dos direitos políticos;

**c)** ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

**d)** estar quite com as obrigações eleitorais;

**e)** estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

**f)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada por médico indicado pela Câmara Municipal de Ariranha.

**g)** comprovar escolaridade e exigências exigidas para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**3.2.** Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

**3.3.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

#### **4. DA DIVULGAÇÃO**

**4.1.** A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:

a) **O Edital Resumido** será publicado no Jornal “O Regional” de circulação regional e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, [www.camaraariranha.sp.gov.br](http://www.camaraariranha.sp.gov.br).

b) O Edital na íntegra será publicado no **Quadro de avisos da Câmara e Prefeitura Municipal de Ariranha** e no endereço eletrônico da empresa **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA – EIRELI** [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br).

**4.2.** Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no **Quadro de avisos da Câmara e Prefeitura Municipal de Ariranha** e no endereço eletrônico da empresa **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA – EIRELI** [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br).

**4.3.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados através dos meios de divulgação acima citados.

**4.4.** Não haverá avisos pelos correios dos atos do certame, presumindo-se que os candidatos estão cientificados dos atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos nos itens 4.1. à 4.4. deste Edital.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

##### **5.1. Disposições Gerais**

**5.1.1.** As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

**5.1.2.** Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos.

**5.1.3.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**5.1.4.** Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

**5.1.5.** A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

**5.1.6.** O candidato não poderá concorrer para mais de um cargo.

**5.1.7.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**5.1.8. Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas, alteração de locais de realização das provas e alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência.**

**5.1.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.**

**5.2. Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento.**

**5.2.1. Para formalizar a inscrição, o candidato deverá:**

- **Comparecer a Secretaria da Câmara Municipal de Ariranha**, situada à Rua Barão Rio Branco, 414 - Centro Ariranha-SP, e portando seus documentos pessoais, realizar o pagamento da taxa de inscrição, em guia própria, fornecida pela Câmara Municipal de Ariranha, cujos valores são os constantes no anexo I deste Edital.
- A inscrição só será validada mediante cadastro e pagamento de taxa.

**5.2.2. Período para Inscrição: Serão realizadas do dia 05 ao dia 17 de junho de 2013, das 08h30m às 11h00 e das 13h00 às 16h00.**

**5.2.3. O valor da Taxa de Inscrição a ser pago em moeda corrente para participação neste CONCURSO PÚBLICO está descrito no Anexo I.**

**5.3. São condições de inscrição.**

**5.3.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado;

**5.3.2.** Ser maior de 18 anos;

**5.3.3.** Estar com o título eleitoral em vigor e ter votado ou justificado a ausência nas últimas eleições;

**5.3.4.** Estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino.

**5.4. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do Concurso Público.**

**5.5.** O candidato é responsável pelos dados informados por ele no ato da inscrição.

**5.6.** Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea, bem como, não será aceito pedidos de alteração de cargos, verificando, a qualquer tempo, o recebimento da inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

**5.7.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou documentos.

**5.8.** Compete à **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI** o indeferimento das inscrições quando ocorrerem irregularidades.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**5.9.** Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**, a ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado.

**5.10.** Interposto o recurso, e não tendo havido decisão, o candidato poderá participar condicionalmente das provas que se realizarem.

**5.11.** O candidato receberá no ato da inscrição um formulário de cadastro que será seu comprovante de inscrição. Este cartão deverá estar sempre com o candidato, para apresentação em todas as fases de seleção.

**5.12.** Os candidatos deverão assinalar, quando da inscrição, ser portadores de deficiência, especificando-a, e submeterem-se quando convocados, a exame médico, que concluirá sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

## **6. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD**

### **6.1. Disposições Gerais**

**6.1.1.** Das vagas oferecidas neste Edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5% (cinco por cento) por cargo, serão destinadas as pessoas com deficiência, e providas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**6.1.2.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

**6.1.3.** A **PCD**, ao se inscrever no Concurso Público, deverá observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a sua deficiência.

**6.1.4.** As **PCD**, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

**6.1.5.** Para fins de reserva de vagas prevista no item 6.1.1. deste Edital, somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

**a) 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, monoparesia, tetraparesia, 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 das funções;

**b) Deficiência Auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

**c) 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 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

**d) 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; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

**e) Deficiência Múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

## **6.2. Procedimentos Especiais para Inscrição**

**6.2.1.** A **PCD**, durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 5. e seus subitens deste Edital, deverá indicar qual o tipo de deficiência, passando assim concorrer às vagas destinadas à **PCD**;

**6.2.2.** O candidato **PCD** que não preencher os campos específicos do Formulário de Inscrição e não cumprir o determinado neste edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.2.3.** O candidato **PCD** que desejar concorrer a vagas de ampla concorrência poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Formulário de Inscrição, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para **PCD**, conforme disposição legal.

**6.2.4.** O candidato deverá apresentar até o último dia de inscrição o Laudo Médico, original ou cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, da seguinte forma:

**l)** pessoalmente, através de terceiros ou via sedex para: **PERSONA**, situada na **Rua Rio Grande do Sul, nº 2885 - Coester, Fernandópolis, SP**, CEP- 15.600-000, das 8h às 11h ou das 13h às 17h.

**6.2.4.1.** O Laudo Médico mencionado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade da **PERSONA**.

**6.2.4.2.** Os candidatos **PCD** poderão ser submetidos à perícia médica, com vistas a verificar existências e a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, de acordo com o Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, para fins de confirmação da inscrição a ser realizada por Equipe Multiprofissional designada pela **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**, em período estabelecido.

**6.2.4.3** Será excluído do Concurso Público, mediante cancelamento da inscrição, o candidato que não apresentar deficiência ou esta ser considerada incompatível com as atribuições do cargo.

**6.2.4.4** As **PCD** participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.

**6.2.4.5** Concluindo a Equipe Multiprofissional pela inexistência da deficiência, o candidato concorrerá juntamente com os demais candidatos.

**6.2.4.6.** Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado Câmara Municipal de Ariranha o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.4.2. e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**6.2.4.7.** Não ocorrendo à aprovação de candidatos **PCD** em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso Público, nos termos da legislação vigente, respeitada a ordem de classificação.

**6.3. Solicitação de Condições Especiais para Realização das Provas**

**6.3.1.** O candidato **PCD** poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº. 3.298/1999 e suas alterações.

**6.3.2.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato **PCD**, assim considerada aquela que possibilita a prestação do exame respectivo, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pela **PERSONA CAPACITAÇÃO- ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**.

**6.3.3.** O candidato **PCD** deverá apresentar até o último dia de inscrição, a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII), acompanhada do Laudo Médico, para: **PERSONA**, situada na **Rua Rio Grande do Sul, nº 2885- Coester, Fernandópolis, SP, CEP- 15.600-000, das 8h30m às 11h00 ou das 13h às 16h00**.

**6.3.4.** Os candidatos deverão observar o período para solicitação das condições especiais para realização das provas, nos termos no item 6.3.3. deste Edital, sob pena de não terem concedidas às condições solicitadas, seja qual for o motivo alegado.

**6.3.5.** Na falta do Laudo Médico ou não contendo este as informações indicadas no item 6. e seus subitens ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas neste Edital, aos candidatos portadores de deficiência, mesmo que declarada tal condição no Formulário de Inscrição, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas.

**6.3.6.** O candidato **PCD** que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá entregar parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando a necessidade de tempo adicional, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, juntamente com a Solicitação para Condições Especiais para a realização da prova (Anexo VIII).

**6.3.7.** Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braile, serão oferecidas provas nesse sistema.

**6.3.8.** Aos deficientes visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 22.

**6.3.9.** O deferimento dos pedidos de condições especiais para realização das provas fica condicionado à indicação constante no Laudo Médico de que trata o item 6.2.4. deste Edital.

**6.4.** A **PERSONA** publicará conforme subitem 4.2., a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições como **PCD** e/ou pedido de condições especiais indeferidos, de acordo com o Laudo Médico e parecer da Equipe Multiprofissional quando for o caso.

**6.4.1.** O candidato disporá de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação da relação citada no item 6.4., para contestar o indeferimento por meio de recurso.

**6.4.2.** O recurso direcionado à **PERSONA** deverá ser entregue, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 6.4.1., **na Câmara Municipal de Ariranha**,



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

sito à Rua Barão Rio Branco 414 - Centro Ariranha-SP, das 8h30m às 11h ou das 13h às 16h00.

**6.4.3.** Os Recursos deverão ser entregues datilografados ou digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a) Concurso Público da Câmara Municipal de Ariranha- Edital nº. 001/2013;
- b) Referência: INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
- c) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- d) Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

**6.4.4.** Não serão considerados os recursos encaminhados via fax, telegrama, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 6.4.1. deste Edital.

**6.4.5.** Não serão aceitos pedidos de revisão após o prazo determinado no item 6.4.1. deste Edital.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**7.1.** O Concurso Público será composto de:

- a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;

## **8. DAS PROVAS**

### **8.1. DA PROVA OBJETIVA – CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA**

**8.1.1.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **14 de julho no seguinte local: Câmara Municipal de Ariranha, Rua Barão do Rio Branco, nº 414, Centro – Ariranha/SP.**

As Provas objetivas para todos os cargos constantes do anexo I, tem caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta, das quais apenas uma preenche corretamente os requisitos da questão.

**8.1.2.** As provas serão realizadas no Município de Ariranha, caso haja qualquer impedimento para realização das provas na data/horário especificados, será publicada retificação nos meios previstos no item 4.2.

**8.1.3.** As provas objetivas de múltipla escolha terão duração máxima de **03 (três) horas**, para todos os cargos.

**8.1.4.** O presente Edital tem o conteúdo programático especificado em seu Anexo V.

**8.1.5.** A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de **50 (cinquenta) pontos**.

**8.1.6.** O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**8.1.7.** Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos gradativamente e na ordem decrescente de classificação à Avaliação Médica, e também de acordo com o edital de convocação, à medida do surgimento de vagas no Quadro de Servidores da Câmara Municipal ou a critério da Câmara Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

**8.1.8.** Na hipótese de anulação de questões da prova, serão pontuadas para os candidatos que não estiverem com a pontuação correta em determinada questão.

**8.1.9.** Não serão contados os pontos:

**A** – Das questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;

**B** – Das questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;

**C** – Das questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;

**D** – Da prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

**8.1.10.** Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).

**8.1.11.** Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de **1h (uma hora)** do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.

**8.1.12.** Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;

**8.1.13.** Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

**8.1.14.** Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

**8.1.15.** É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Concurso Público, e nem haverá segunda chamada para prova.

**8.1.16.** Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;

c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;

d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;

e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas,
- h) descumprir as instruções contidas no formulário intitulado Instruções para Realização da Prova;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**8.1.17.** Não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma, não podendo o candidato adentrar ao recinto da realização das provas portando arma de fogo ou outra.

**8.1.18.** Para a entrada nos locais de prova, os candidatos deverão apresentar:

**A** – Comprovante de Inscrição;

**B** – Cédula de Identidade ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos de Classe que tenham força de documento de identificação com foto;

**8.1.19.** Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com antecedência mínima de **30 (trinta)** minutos em relação ao início da mesma. **Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

**8.1.20.** Os portões dos locais de realização das provas serão trancados no horário fixado para o seu início, em hipótese alguma será permitida a entrada após este horário.

**8.1.21.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**8.1.22.** O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala o cartão resposta e o caderno de prova.

**8.1.23.** Os gabaritos da prova estarão disponíveis no site da Persona ([www.personacapitacao.com.br](http://www.personacapitacao.com.br)).

**8.1.24.** Por razões de segurança e direitos autorais, a Persona não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, no entanto, se necessário, será dada vista do caderno de provas (mediante recurso, devidamente fundamentado e nos prazos determinados neste Edital).

## **9. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE PARA TODAS AS FASES.**

**9.1.** A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de nota final, obtida pelo somatório das notas das provas objetivas de múltipla escolha e da prova prática, será feita de acordo com a pontuação obtida.

**9.2.** Havendo empate na totalização dos pontos, o candidato terá preferência nos seguintes termos:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**9.2.1.** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;

**9.2.2.** Aplicado o disposto no item 10.2.1. e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

- a)** o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico (quando for o caso);
- b)** o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa (quando for o caso);
- c)** o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Gerais (quando for o caso);

**9.2.3.** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”;

**9.2.4.** Ainda assim, persistindo o empate com aplicação do item 10.2.3., será dada preferência ao candidato que possuir maior número de dependentes (cônjuge e filhos);

**9.2.5.** Persistindo o empate com aplicação do item 10.2.4., será dada preferência ao processado que estiver desempregado ou há mais tempo em tal situação;

**9.2.6.** Não sendo possível a aplicação do dispositivo 10.2.5., ou ainda persistindo o empate, será efetuado sorteio para definição de ordem de classificação.

**9.2.7.** A relação com o resultado dos candidatos será disponibilizada conforme subitem 4.2.

**9.2.8.** O candidato **PCD** irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, porém seu nome será publicado com a indicação de pessoa com deficiência.

**9.2.9.** O Resultado Final deste Concurso Público contendo as relações discriminadas nos itens 9.2.7. e 9.2.8. será disponibilizado conforme subitem 4.2.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a)** de qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b)** contra a totalização dos pontos obtidos na prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c)** do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d)** da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado.

**10.2.** Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

**10.3.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**10.4.** Os recursos mencionados no item 10.1. deste Edital, direcionados à **PERSONA** deverão ser entregues, diretamente pelo candidato ou por terceiro, com indicação precisa



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 10.1.,  
**Na Câmara Municipal de Ariranha, sito à Rua Barão Rio Branco, 414 - Centro Ariranha-SP, CEP: 15960-000, das 8h30m às 11h00 ou das 13h às 16h00;**

**10.5.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet, via Correios ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste edital, assim como aqueles apresentados fora do prazo determinado no item 10.1. deste Edital.

**10.6.** Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia) em envelope fechado, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

- a)** Concurso Público da Câmara de Ariranha– Edital nº. 001/2013;
- b)** Nome completo e número de inscrição do candidato;
- c)** Cargo para o qual o candidato está concorrendo.

**10.7.** O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a)** ser digitado e entregue em 02 (duas) vias (original e cópia);
- b)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescida de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c)** ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentada em folha separada conforme modelo do Anexo VII.

**10.8.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no item 10.1. deste Edital, devidamente fundamentado.

**10.9.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 10.1.

**10.10.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.

**10.11.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

**10.12.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

**10.13.** Na ocorrência dos dispostos nos itens 10.11. e 10.12. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## **11. HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** O Resultado Final do concurso será homologado pela Câmara Municipal de Ariranha.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**11.2.** O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado no Jornal “O Regional”, de circulação regional e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, [www.camaraariranha.sp.gov.br](http://www.camaraariranha.sp.gov.br), conforme subitem 4.1 a.

## **12. NOMEAÇÃO**

**12.1.** Concluído este Concurso Público e homologado o resultado final, a concretização do ato de nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade deste Concurso Público, à conveniência da Câmara Municipal e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**12.2.** Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser nomeados mais candidatos aprovados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

**12.3.** A nomeação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Concurso Público observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

**12.4.** Em qualquer hipótese, a aprovação neste concurso público não implica na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, **por parte da Câmara Municipal de Ariranha, cujas convocações obedecerão aos critérios de conveniências e oportunidades a vista do interesse público.**

## **13. POSSE**

**13.1.** O candidato eventualmente nomeado deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação.

**13.2.** O Candidato que não tomar posse dentro do prazo mencionado no item 13.1. deste Edital terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

**13.3.** Para tomar posse no cargo em que foi nomeado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item 3 deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a) Duas fotos 3x4 recentes;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
- d) Cadastro nacional de pessoa física – CNPF
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

- f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o cargo, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino;
- g) Comprovante de registro em órgão de classe, bem como Certidão de estar quites com a respectiva entidade, quando se tratar de profissão regulamentada;
- h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP se houver;
- i) Certidão de casamento, quando for o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
- k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Atestado de Saúde;
- n) Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, devidamente instruída, ou a última declaração de imposto de renda conforme Lei Federal n.º: 8.730/93;
- o) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- p) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- q) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

13.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 13.3. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no cargo estabelecido no item 3. Deste Edital.

#### **14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO**

14.1. A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Ariranha.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento nomeada pela Portaria Nº **013/2013, de 23.03.2013**, acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**.

15.2. A inscrição do candidato implicará a aceitação total e irrenunciável das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.

15.3. A Câmara Municipal de Ariranha e a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI** não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, ou despesas afins, quando da realização das etapas deste certame.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**15.4.** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá a qualquer tempo, cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.

**15.5.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 4.2.

**15.6.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

**15.7.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

**15.8.** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

**15.9.** É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Câmara Municipal de Ariranha, por meio de correspondência registrada endereçada à Câmara Municipal de Ariranha– Concurso Público Edital 001/2013, **Rua Barão Rio Branco 414 - Centro Ariranha-SP - CEP: 15960-000**, das 8h30m às 11h00 ou das 13h às 16h00; assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Câmara Municipal de Ariranha, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

**15.10.** A Câmara Municipal de Ariranha e a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.11.** A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.

**15.12.** Não serão considerados os recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

**15.13.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal de Ariranha, publicada conforme subitem 4.2.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**15.14.** O candidato convocado para o exercício de sua atividade fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela Câmara ou por ela indicados.

**16. Anexos que compõem o Edital:**

- a) Anexo I – Cargos, Número de Vagas, Referência, Remuneração, Carga Horária, Requisitos;
- b) Anexo II – Principais Atribuições dos Cargos;
- c) Anexo III – Detalhamento das Provas Objetivas;
- d) Anexo V – Conteúdos Programáticos;
- e) Anexo VI – Etapas do Concurso;
- f) Anexo VII- Modelo de Formulário para Recurso;
- g) Anexo VIII- Solicitação de Condições Especiais para a realização das provas.

Ariranha– SP, 03 de junho de 2013.

---

**VEREADOR GERALDO SERAFIM**  
**Presidente da Câmara**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail: camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 – ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS**

Cargos, Número de Vagas, Referência, Remuneração, Carga Horária Semanal, Requisitos e Taxa de Inscrição.

CARGO	VAGAS	REF.	SALÁRIO BASE (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS	INSCRIÇÃO (R\$)
Assessor Técnico Legislativo	01	03	1.442,00	40	Ensino médio completo	40,00
Assistente Administrativo	01	05	2.000,00	40	Nível Superior completo em qualquer área	50,00
Motorista	01	04	1.882,00	40	Ensino médio completo + CNH Categoria A/D	40,00
Servente-Copeiro	01	01	1.020,00	40	Ensino Fundamental Incompleto	30,00
Telefonista	01	02	1.405,00	40	Ensino médio completo	40,00
Vigilante	01	01	1.020,00	40	Ensino Fundamental Incompleto	30,00





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 - ANEXO II**  
**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO**

Assessorar os trabalhos da Secretaria Administrativa; recepcionar os cidadãos que procuram os Vereadores; prestar informações sobre a tramitação das proposições; autuar as matérias que dão entrada na Secretaria Administrativa; elaborar, digitar e enviar ofícios; expedir correspondências; encaminhar matérias para publicação; entregar aos Vereadores a Ordem do Dia; conferir, receber, guardar e utilizar corretamente os equipamentos e materiais de escritório colocados à disposição dos gabinetes; preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões; receber e preparar a correspondência dos Vereadores; exercer outras atividades correlatas.

**VIGILANTE**

Observar atentamente o movimento de pessoas e materiais em prédios da Câmara Municipal, zelando pela perfeita conservação de suas instalações; evitar a saída de qualquer material ou equipamento do local de trabalho sem ordem escrita dos superiores; zelar pela ordem e boa conservação do local de trabalho, evitando todo e qualquer tipo de danos materiais que possam ser ocasionados por terceiros; comunicar à Chefia imediata ou ao responsável qualquer anormalidade ocorrida no local de trabalho; executar, conforme orientação da Chefia imediata ou do responsável pelo estabelecimento do qual faz parte, serviços gerais de pequena complexidade; efetuar rondas, a fim de constatar a existência de possíveis irregularidades; orientar o fluxo de pessoas no local de trabalho, fornecendo informações e orientando-as quanto ao contato com pessoas do estabelecimento; verificar, ao final do expediente, as condições do local de trabalho, a fim de finalizar o serviço em perfeita ordem; acender e apagar as luzes em locais pré-fixados, quando houver determinação para tal; comunicar imediatamente à Chefia e/ou responsável a ocorrência de incêndio, distúrbios ou furtos no local de trabalho; executar tarefas correlatas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Redigir e rever a redação de minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondência que tratam de assuntos complexos; arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos estantes ou de outro local adequado para preservá-los dos riscos e extravios; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; participar da elaboração ou de desenvolvimento de estudos, levantamentos, interpretar leis, regulamentos e instruções relativas aos assuntos de interesse do Legislativo e da administração dos serviços da Câmara em geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; executar todas as tarefas correlatas à escrituração legislativa; expedir documentos legislativos encaminhando-os à Direção para o devido despacho dos autos; auxiliar na confecção dos pareceres, bem como os requerimentos de urgência, indicações, moções e demais expedientes simplificados da Mesa Diretora e dos Vereadores; promover o registro, nos livros próprios, das leis, decretos legislativos, portarias e outros documentos; executar outras tarefas quando determinadas pelo Presidente da Câmara; realizar serviços administrativos internos; realizar tarefas externas sob determinação da Presidência; executar outras tarefas que digam respeito à natureza do cargo.

**TELEFONISTA**

Atender chamadas telefônicas internas e externas, operando em troncos e ramais, transferindo-as ou prestando informações; verificar defeitos nos ramais da mesa de operação e providenciar os reparos necessários; registrar as chamadas em controles adequados; atender a pedidos relacionados a informações telefônicas, anotar recados e registrar chamadas; colaborar com a manutenção dos equipamentos de trabalho, zelando por eles, comunicando defeitos e solicitando seu conserto, para assegurar-lhes perfeitas condições de funcionamento; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao seu trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**MOTORISTA**

Conduzir veículos automotores em geral do Legislativo Municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o a curta e a longa distância, no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito; acompanhar manutenção do veículo verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento, providenciando o abastecimento e reparos; informar defeitos do veículo, solicitando manutenção quando necessário; portar os documentos do veículo e zelar pela sua conservação; controlar a carga e descarga de eventuais materiais a serem transportados, orientando a sua arrumação para evitar acidentes; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Câmara Municipal; colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os bem apresentáveis; possuir Carteira Nacional de Habilitação; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

**SERVENTE-COPEIRO**

Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências da Câmara de Vereadores; proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis, espelhos, persianas, escadas, passadeiras, tapetes, utensílios e instalações sanitárias; fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; arrumar banheiros e toaletes; fazer arrumação nas salas da Câmara, proceder à arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones; anotar e transmitir recados; preparar café e servi-lo; responsabilizar-se por seu trabalho e serviços; lavar e encerar assoalhos; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 - ANEXO III**  
**DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**01)- As provas objetivas para Assessor Técnico Legislativo serão aplicadas de acordo com os seguintes critérios:**

40 (quarenta) questões de múltipla escolha conforme discriminado abaixo:  
15 (quinze) questões sobre Língua Portuguesa com 05 alternativas;  
05 (cinco) questões sobre Matemática com 05 alternativas;  
05 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais com 05 alternativas;  
15 (quinze) questões Específicas com 05 alternativas.

**02)- As provas objetivas para Vigilante serão aplicadas de acordo com os seguintes critérios:**

40 (quarenta) questões de múltipla escolha conforme discriminado abaixo:  
15 (quinze) questões sobre Língua Portuguesa com 05 alternativas;  
15 (quinze) questões sobre Matemática com 05 alternativas;  
10 (dez) questões sobre Conhecimentos Gerais com 05 alternativas.

**03)- As provas objetivas para Assistente Administrativo serão aplicadas de acordo com os seguintes critérios:**

40 (quarenta) questões de múltipla escolha conforme discriminado abaixo:  
15 (quinze) questões sobre Língua Portuguesa com 05 alternativas;  
05 (cinco) questões sobre Matemática com 05 alternativas;  
05 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais com 05 alternativas;  
15 (quinze) questões Específicas com 05 alternativas.

**04)- As provas objetivas para Telefonista serão aplicadas de acordo com os seguintes critérios:**

40 (quarenta) questões de múltipla escolha conforme discriminado abaixo:  
15 (quinze) questões sobre Língua Portuguesa com 05 alternativas;  
05 (cinco) questões sobre Matemática com 05 alternativas;  
05 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais com 05 alternativas;  
15 (quinze) questões Específicas (informática) com 05 alternativas.

**05)- As provas objetivas para Motorista serão aplicadas de acordo com os seguintes critérios:**

40 (quarenta) questões de múltipla escolha conforme discriminado abaixo:  
15 (quinze) questões sobre Língua Portuguesa com 05 alternativas;  
05 (cinco) questões sobre Matemática com 05 alternativas;  
05 (cinco) questões sobre Conhecimentos Gerais com 05 alternativas;  
15 (quinze) questões Específicas com 05 alternativas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**06)- As provas objetivas para Servente/Copeiro serão aplicadas de acordo com os seguintes critérios:**

- 40 (quarenta) questões de múltipla escolha conforme discriminado abaixo;
- 15 (quinze) questões sobre Língua Portuguesa com 05 alternativas;
- 15 (quinze) questões sobre Matemática com 05 alternativas;
- 10 (dez) questões sobre Conhecimentos Gerais com 05 alternativas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 – ANEXO IV**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**Português (Nível Fundamental):** Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da seqüência lógica de frases, acontecimentos, situações. Coesão e coerência. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

**Língua Portuguesa (Nível Médio):** Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, e ambigüidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

**Língua Portuguesa (Nível Superior):** Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, parônima, e ambigüidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Ortografia oficial: emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo da crase. Estrutura e formação de palavras. Emprego das classes gramaticais. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronome: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais.

**Matemática (Nível Fundamental):**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potenciação. Radiciação. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º e 2º grau. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas, Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Análise de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

**Matemática (Nível Médio):** Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail: camara@camaraariranha.sp.gov.br*

Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Matemática (Nível Superior):** Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos (definições, operações e propriedades): números naturais, números inteiros, números racionais, números irracionais e números reais. Unidades de medida. Sistema métrico decimal. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Relações: par ordenado, representação gráfica, produto cartesiano, relação binária, domínio e imagem e relação inversa. Análise de gráficos e tabelas. Teoria das funções. Funções do 1º grau. Funções do 2º grau. Equações irracionais. Inequações irracionais. Potenciação. Radiciação. Equação do 1º e 2º grau. Função exponencial. Equações exponenciais. Inequações exponenciais. Logaritmos. Função logarítmica. Equações logarítmicas. Inequações logarítmicas. Trigonometria. Seqüências. Progressão aritmética e geométrica. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Análise combinatória: princípio fundamental de contagem, fatorial, permutações, arranjos e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Matemática financeira: porcentagem, capital, montante, descontos, taxas de juros, juros simples e juros compostos. Estatística. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, polígonos, circunferência e círculo, cálculo de áreas, Teorema de Tales, Teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

**Conhecimentos Gerais (Médio e Superior) - Atualidades** (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses).

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO**

Regimento Interno da Câmara Municipal de Ariranha

Lei Orgânica do Município de Ariranha

Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e suas alterações)

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

Conhecimentos Básicos: Arquivamento eletrônico, arquivamento de papéis, agenda, organização de reuniões, conhecimentos dos softwares: Microsoft Word, Excel, Microsoft Power Point; Outlook e Windows Mail. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, fax símile, calculadoras, scanners, multifuncionais, centrais telefônicas. Redação de atas, cartas, ofícios, memorandos, certidões, declarações, sinopses, comunicações internas.

Redação Oficial: A Impessoalidade, Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais, Formalidade e Padronização, Concisão e Clareza. Pronomes de Tratamento, Emprego dos Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação do Signatário. O Padrão Ofício: Partes do documento no Padrão Ofício, Forma de diagramação, Aviso e Ofício, Forma e Estrutura, Memorando.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e suas alterações)

**MOTORISTA**

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Legislação (Código Nacional de Trânsito, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN). Regras gerais de circulação. Deveres e proibições. Infrações e penalidades. Dos veículos. Dos condutores de veículos. Direção defensiva. Prevenção de acidentes. Condição adversa. Colisão. Distância. Cruzamento. Ultrapassagem. Curvas. Rodovias. Placas de advertência. Placas de regulamentação. Placas de indicação de serviço auxiliar. Sinalização horizontal. Conhecimento básico de mecânica. Transporte de passageiros, mercadorias e volumes. Conhecimentos sobre máquinas leves e pesadas dos diversos tipos para as situações reais de trabalho. Noções básicas sobre segurança e higiene no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção – EPI's.

**TELEFONISTA**

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP/Seven: Área de Trabalho, Barra de tarefas e Barra de ferramentas: identificação do ambiente, características, configuração e uso das funcionalidades. Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos, Documentos compartilhados, Localizar ou Pesquisar, Ambiente de Rede. Conhecimentos Básicos: Arquivamento eletrônico, conhecimentos dos softwares: Microsoft Word, Excel, Microsoft Power Point; Outlook. Operação de equipamentos de escritório: copadoras, fax símile, scanners, multifuncionais.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail:camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 - ANEXO V**

**ETAPAS DO CONCURSO**

<b>CRONOGRAMA PREVISTO</b>	
<b>ETAPA I</b>	
<b><u>ATO/EVENTO</u></b>	<b><u>DATA PREVISTA:</u></b>
Publicação do Edital	03/06/2013
<b>ETAPA II</b>	
Abertura das Inscrições	05/06/2013
Encerramento das Inscrições	17/06/2013
Homologação das Inscrições	19/06/2013
<b>ETAPA III</b>	
Realização das Provas	14/07/2013
<b>ETAPA IV</b>	
Divulgação do Gabarito	17/07/2013
Divulgação da Lista de Classificação	22/07/2013
<b>ETAPA V</b>	
Homologação do Concurso	25/07/2013
<b><u>Observação:</u></b> As datas deste cronograma são previstas e poderão sofrer alterações a qualquer momento. Somente serão confirmadas após publicação dos Editais nos meios descritos no Item 4.	



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail: camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 ANEXO VI**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**(Um recurso por Folha)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

À  
**PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**

**Ref:** Recurso Administrativo - Concurso Público Edital nº 001/2013 –  
CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA- SP.

- ( ) Inscrições.  
( ) Gabarito Oficial - Revisão de Questões da Prova.  
( ) Resultado Final - Classificação

Nome:				
Nº. de Inscrição:				
Cargo:				
Nº. da questão recorrida:		Resposta do gabarito oficial:		Resposta do candidato:

Fundamentação e argumentação lógica:

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)



**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**C.N.P.J.: 51.840.643/0001-84**

*Rua: Barão do Rio Branco, 414 – Telefone: (017) 3576-1690/3576-8012 – CEP: 15.960-000*  
*E-mail: camara@camaraariranha.sp.gov.br*

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2013 ANEXO VII**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA**  
**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA**  
**PROVA**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

À  
**PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**

**Ref:** Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 001/2013 – CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA- SP.

Nome:
Nº. de Inscrição:
Cargo:

Descrição da deficiência:
---------------------------

Necessidade especial para a realização da prova:
--

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato)