

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARRETOS

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº: 001/2014

O Presidente da Câmara Municipal de Barretos, 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 Barretos, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**1.4.** O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o **Estatutário - Lei Complementar Municipal nº 68/2006, de 03 de julho de 2006**.

#### 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) Possuir, até a data da nomeação, os requisitos para provimento exigidos para o cargo pretendido;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal de 1.988;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da nomeação;
- d) Ser eleitor e estar em dia com suas obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);
- f) Não registrar antecedentes criminais;
- g) Não ter sofrido no exercício da função pública penalidade por prática de atos desabonadores, nem haver sido demitido ou exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal;
- i) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo a que concorre;

j) Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, a cargo do Médico do Trabalho devidamente credenciado por órgão público.

**3.2.** A comprovação de que o candidato(a)s possui os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis, por ocasião da convocação.

**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 Extrato do Edital** será publicado em Jornal de Circulação Diária e no Jornal "Folha de Barretos".

b) O Edital na íntegra será publicado no Quadro de avisos da Câmara Municipal de Barretos, no endereço eletrônico da Câmara Municipal - [www.camarabarretos.sp.gov.br](http://www.camarabarretos.sp.gov.br) e no endereço eletrônico da empresa PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA – EIRELI [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br), e na Imprensa Oficial do Município (Folha de Barretos).

**4.2.** Os demais atos pertinentes ao certame serão publicados no Quadro de avisos da Câmara Municipal de Barretos, no endereço eletrônico da Câmara Municipal - [www.camarabarretos.sp.gov.br](http://www.camarabarretos.sp.gov.br) 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.

**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 e formas de pagamento.**

**5.2.1.** Para formalizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br), da seguinte forma:

- **Acesse o site [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br);**
- **Localize a tabela com o título “Faça sua Inscrição”;**
- **Clique em Concurso Público 001/2014 – Câmara Municipal de Barretos/SP;**
- **Preencha corretamente todos os campos do formulário de inscrição;**
- **Verifique se os dados preenchidos estão corretos;**
- **Clique em *Finalizar*;**
- **Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso;**

**5.2.2.** Período e Procedimentos para Inscrição: Serão realizadas exclusivamente através de Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br), das 08h do dia 28 de julho de 2014 até as 22h do dia 15 de agosto de 2014.

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

**5.2.4.** Após a emissão do boleto, o pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia 18 de agosto de 2014, caso contrário, não será considerado.

**5.2.4.1.** A emissão do boleto estará disponível somente no prazo previsto no item 5.2.2. Portanto, após as 22h do dia 15 de agosto de 2014, não será possível gerar e imprimir o respectivo boleto ou segunda via do mesmo.

**5.2.5.** O não pagamento do boleto na data especificada, acarretará o cancelamento da inscrição do candidato.

**5.2.5.1.** A Persona Capacitação divulgará, conforme item 4.2., a Lista de Homologação das Inscrições.

**5.2.5.2.** Após a divulgação da Lista de Inscritos, o candidato, tendo pago sua taxa de inscrição e a mesma não sendo homologada, disporá de prazo de 02 (dois) dias úteis para interpor recurso sobre a Homologação das Inscrições.

**5.2.6.** A Câmara Municipal de Barretos e a PERSONA CAPACITAÇÃO não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário e da 2ª via do boleto bancário.

## **5.2.7. Da isenção da Taxa de Inscrição – Lei nº 3838/2006**

**5.2.7.1.** Está isento do pagamento da taxa de inscrição o cidadão comprovadamente desempregado.

**5.2.7.2.** O candidato deverá comprovar a condição de desempregado, no ato da inscrição, mediante a apresentação da cópia reprográfica da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de documentação similar, bem como da Certidão CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais, expedida pela Previdência Social.

**5.2.7.3.** O candidato que preencher as condições estabelecidas na Lei Municipal nº 3838/2006 deverá solicitar isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**a)** acessar o site [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br) no período de **28 de julho de 2014 a 1º de agosto de 2014**.

**b)** preencher o formulário de inscrição conforme previsto no subitem 5.2.1.

**c)** encaminhar por SEDEX, indicando no envelope: "**Concurso Público Nº 001/2014 - Câmara de Barretos – Isenção do Pagamento da Taxa Inscrição**", para a empresa **PERSONA CAPACITAÇÃO - ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI - Setor de Concursos Públicos, localizada na** Rua Rio Grande do Sul, 2885, Coester, CEP: 15600-000, Fernandópolis/SP, a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição mediante requerimento de candidato, devidamente identificado, fundamentado e, contendo além dos documentos supracitados, o Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso. Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.

**d)** Só será concedida a isenção da taxa de inscrição, os documentos que chegarem até a data de **07 de agosto de 2014**, fora desse prazo a inscrição será inválida.

**5.2.7.4.** O candidato deverá, a partir das 9h do dia 11 de agosto de 2014, acessar o site [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

**5.2.7.5.** O candidato que tiver a solicitação indeferida deverá acessar novamente o site [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br), digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição, até o último dia de inscrição, conforme subitem 5.2.1 do presente Edital.

**5.2.7.6.** O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fizer declaração falsa, inexata ou que não possa satisfazer às condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição. Caso o fato seja constatado posteriormente, terá como consequência, a anulação de todos os atos decorrentes da inscrição, mesmo que aprovado na prova e exames já realizados.

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

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

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

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

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

**5.8.** Do indeferimento do pedido, caberá recurso dirigido a **PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI**, a ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado.

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

**5.10.** 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.

**5.11.** Os candidatos deverão informar, 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.

**5.12.** O candidato que encontrar dificuldade para a realização da inscrição poderá sanar suas dúvidas através do endereço de e-mail: [contato@personacapacitacao.com.br](mailto:contato@personacapacitacao.com.br).

## **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 somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, 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:

**I)** 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.

**II)** o Laudo deverá ser enviado/entregue em envelope identificado com:

**a)** nome do candidato;

**b)** número de inscrição;

**c)** concurso em que está inscrito;

**d)** cargo para o qual está inscrito.

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

**6.2.4.4.** Em caso de não ser realizada perícia médica no ato da inscrição, fica reservado Câmara Municipal de Barretos o direito de ser realizada antes da posse do candidato, nos termos previstos na cláusula 6.2.4.2. e comprovada a inexistência ou incompatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado.

**6.2.4.5.** 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.

**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 VII), 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 VII).

**6.3.7.** Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem prova especial em Braille, 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 02 (dois) 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 Barretos, Rua 16, nº 730, Centro – Barretos-SP, das 9h às 17h.**

**6.4.3.** Os Recursos deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia), tamanho A4, contendo na parte superior os seguintes dados:

- a)** Concurso Público da Câmara Municipal de Barretos - Edital nº. 001/2014;
- 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 ESCRITA**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) REDAÇÃO**, de caráter classificatório, para os candidatos a todos os cargos;

## **8. DAS PROVAS**

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

**8.1.1.** A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **21 de setembro de 2014, em horário e local a serem definidos após a homologação das inscrições.**

**8.1.1.1.** As Provas Escritas para todos os cargos constantes do anexo I, tem caráter eliminatório e classificatório sendo composta de:

- a) 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta, das quais apenas uma preenche corretamente os requisitos da questão.
- b) Redação - A Prova de Redação será constituída de elaboração de um texto manuscrito, cujo tema versará sobre assunto da atualidade e terá como propósito verificar a capacidade de expressão escrita do candidato, na Língua Portuguesa.

**8.1.2.** As provas serão realizadas no Município de Barretos, 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, incluindo a Redação, terão duração máxima de **04 (quatro) horas**, para todos os cargos.

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

**8.1.5.** A prova objetiva será atribuída um valor de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de **45 (quarenta e cinco) pontos para ser classificado.**

**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.

**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)** de seu início.

**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;

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, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, Passaporte 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.** Após receber o Caderno de Questões, o candidato deverá verificar:

- a)** se o Caderno é referente ao cargo/emprego pleiteado;
- b)** se o Caderno está com os dados impressos de forma legível;
- c)** se o Caderno está com o total de questões estipulado neste Edital.

**8.1.22.1.** O candidato deverá notificar o Fiscal de Sala para que ele tome as devidas providências, caso o Caderno de Questões esteja em desacordo com disposto neste Edital ou com o disposto na Capa do Caderno de Questões.

**8.1.23.** Ao entregar o Cartão de Respostas ao candidato, o fiscal da sala irá recolher a assinatura do candidato em confirmação de que tanto o Cartão de Respostas, quanto o Caderno de Questões estão em acordo com o disposto neste Edital.

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

**8.1.25.** Os candidatos poderão levar consigo o caderno de questões depois de transcorrido o tempo mínimo de **3 (três) horas** do início da prova.

**8.1.25.1.** O candidato que optar por não levar consigo o Caderno de Questões não poderá requerê-lo posteriormente.

**8.1.26.** Os gabaritos da prova estarão disponíveis no site da Persona Capacitação ([www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br)), no dia seguinte a realização da prova.

**8.1.27.** O caderno de questões é de propriedade intelectual da Persona Capacitação Assessoria e Consultoria EIRELI. É expressamente vedada a reprodução, comercialização, publicação ou distribuição, da totalidade ou de parte das informações do caderno de questões.

## **8.2. DA REDAÇÃO – CLASSIFICATÓRIA**

**8.2.1.** A Prova de Redação tem o objetivo de avaliar o conteúdo, o conhecimento do tema, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto

da Língua Portuguesa e será realizada junto com as demais provas escritas previstas para o certame.

**8.2.2.** Só serão corrigidas as redações candidatos habilitados e classificados na prova objetiva de múltipla escolha, ou seja, aqueles que atingiram 45 (quarenta e cinco) pontos ou mais.

**8.2.3.** Em obediência ao Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, o presente certame respeita o período de transição e acata a coexistência de duas normas ortográficas até 31 de dezembro de 2015, considerando como corretas, na Prova de Redação, tanto a norma anteriormente em vigor quanto a nova ortografia estabelecida pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, que pode ser empregado a partir de 1º de janeiro de 2009.

**8.2.4.** A Redação será valorada de 0 (zero) a 10 (dez) e consistirá na elaboração de texto dissertativo, conforme solicitado pela Banca Examinadora, em prosa, e abordará tema contemporâneo, sendo confeccionada em impresso próprio. O impresso será o único documento válido para avaliação da prova de redação, não sendo substituído por erro de preenchimento. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da redação, devendo o candidato limitar-se ao impresso padrão recebido, que possui 30 (trinta) linhas. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

**8.2.5.** A redação deverá conter no mínimo 100 (cem) palavras e 15 (quinze) linhas, em letra legível, a respeito do tema a ser fornecido no ato dessa prova. Consideram-se palavras todas aquelas pertencentes às classes gramaticais da Língua Portuguesa.

**8.2.6.** Recomenda-se que a redação seja escrita em letra cursiva. Caso seja utilizada a letra de forma (caixa alta), as letras maiúsculas deverão receber o devido realce.

**8.2.7** A correção da Prova será realizada por membros da Banca Examinadora, compostas por 3 (três) professores. A Prova de Redação será avaliada considerando-se os aspectos apresentados na tabela a seguir:

PARTES	ASPECTOS AVALIADOS	PONTOS DEBITADOS POR ERRO COMETIDO
I EXPRESSÃO	Pontuação, ortografia, caligrafia, vocabulário, acentuação gráfica e morfossintaxe.	0,2 por cada erro cometido relacionado a cada um dos aspectos avaliados.
II ESTRUTURA	Paragrafação.	0,5 por cada erro cometido.
III CONTEÚDO	Pertinência ao tema proposto.	até 1,5.
	Argumentação coerente.	até 1,5.
	Informatividade.	até 1,5.

**8.2.7.1.** O erro ortográfico idêntico será computado apenas uma vez.

**8.2.8.** Será atribuído 0 (zero) à redação:

- fora da tipologia textual ou tema proposto;
- que não estiver em prosa;
- com número inferior a 100 (cem) palavras;

- com número inferior a 15 (quinze) linhas;
- escrita de forma ilegível ou cuja caligrafia impeça a compreensão do sentido global do texto;
- escrita em outro idioma, que não seja o português;
- escrita a lápis (total ou parcialmente) ou com caneta que não seja de tinta preta ou azul; e
- cujos descontos (por erros) somem valores superiores a 10 (dez).

**8.2.9.** Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes à Redação, para classificação final.

**8.2.10.** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

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

**9.1.** A classificação final dos candidatos, em ordem decrescente de nota final, será feita de acordo com a pontuação obtida.

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

**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 9.2.1. e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

**a)** o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico.

**b)** o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

**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 9.2.3., será dada preferência ao candidato que possuir maior número de dependentes (cônjuge e filhos);

**9.2.5.** Persistindo o empate com aplicação do item 9.2.4., 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 9.2.5., ou ainda persistindo o empate, será efetuado sorteio para definição de ordem de classificação.

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

**9.2.8.** O candidato **PCD** irá figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência e também em uma lista separada exclusiva **PCD**.

**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 o item 4.

## **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 do objeto em que o candidato se julgar prejudicado, no prazo determinado no item 10.1., **na Câmara Municipal de Barretos, sito à Rua 16, nº 730 – Barretos-SP, das 9h às 17h;**

**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 preenchidos de acordo com o formulário presente no anexo VII que deverão ser entregues digitados, em 02 (duas) vias (original e cópia), tamanho A4, contendo na parte superior os seguintes dados:

- a) Concurso Público da Câmara de Barretos – Edital nº. 0001/2014;
- 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 VI.

**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 Barretos.

**11.2.** O ato de homologação do resultado final deste Concurso Público será publicado na Imprensa Oficial do Município, no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Barretos - [www.camarabarretos.sp.gov.br](http://www.camarabarretos.sp.gov.br) e no endereço eletrônico da Persona Capacitação - [www.personacapacitacao.com.br](http://www.personacapacitacao.com.br).

## **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 classificação neste concurso público não implica na obrigatoriedade de nomeação imediata e eventual e respectiva posse, **por parte da Câmara Municipal de Barretos, 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) Uma foto 3x4 recente;
- 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 – CPF.
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
- 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) 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;
- n) Declaração, informando se exerce ou não outro cargo ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
- o) Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- q) outros documentos exigidos por legislação especial Municipal.

13.4. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 3.1. 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 uma vez por até igual período, a critério da Câmara Municipal de Barretos.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A Comissão de Fiscalização e Acompanhamento nomeada pela Portaria nº 4211 de 02 de junho de 2014, 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 Barretos 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.

**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 Barretos, por meio de correspondência registrada endereçada à Câmara Municipal de Barretos - **Concurso Público Edital 0001/2014 - Rua 16, nº 730, Centro – CEP 14.780-050 – Barretos-SP**, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Câmara Municipal de Barretos, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

**15.10.** A Câmara Municipal de Barretos 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, retificações, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal de Barretos, publicada conforme subitem 4.2.

**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 Escritas;
- d) Anexo V – Detalhamento dos pontos;
- 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.

Barretos– SP, 25 julho de 2014.

---

**Leandro Aparecido da Silva Anastácio**  
**Presidente**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 – ANEXO I****QUADRO DE CARGOS**

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

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VENCIMENTOS (R\$)</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE E PRÉ-REQUISITOS</b>	<b>INSCRIÇÃO (R\$)</b>
Auxiliar de Contabilidade	01	2.642,49	40	Curso Técnico em Contabilidade com Registro no CRC.	30,00
Auxiliar de Informática	01	2.642,49	40	Curso Técnico em Informática.	30,00
Auxiliar Administrativo	01	2.642,49	40	Ensino Médio Completo	30,00
Auxiliar Legislativo	01	2.642,49	40	Ensino Médio Completo	30,00
Auxiliar Institucional	01	2.642,49	40	Ensino Médio Completo	30,00
Auxiliar de Protocolo e Expediente	01	2.093,18	40	Ensino Médio Completo	30,00
Auxiliar de Serviços Gerais	01	1.475,62	40	Ensino Fundamental Completo	30,00

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR DE CONTABILIDADE:** auxiliar no desenvolvimento das atividades pertinentes ao setor, sob orientação e supervisão; redigir e expedir ofícios, circulares e outros expedientes; manter devidamente atualizado o sistema informatizado da Câmara Municipal, relativamente às atividades que lhe competem; atuar nas sessões ordinárias, bem como nas audiências públicas e reuniões pertinentes a área; e executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por determinação do superior hierárquico competente.

**AUXILIAR DE INFORMÁTICA:** auxiliar no desenvolvimento das atividades pertinentes ao setor, sob orientação e supervisão; manter devidamente atualizado o sistema informatizado da Câmara Municipal, relativamente às atividades que lhe competem; atuar em sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como em audiências públicas e reuniões; e executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por determinação do superior hierárquico competente.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** auxiliar no desenvolvimento das atividades pertinentes ao setor, sob orientação e supervisão; operar equipamentos de som e imagem, bem como de gravação de áudio e vídeo nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como nas audiências públicas e reuniões, em sistema de revezamento; manter devidamente atualizado o sistema informatizado da Câmara Municipal, relativamente às atividades que lhe competem; atuar nas audiências públicas e reuniões pertinentes a área; e executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por determinação do superior hierárquico competente.

**AUXILIAR LEGISLATIVO:** auxiliar no desenvolvimento das atividades pertinentes ao setor, sob orientação e supervisão; elaborar requerimentos e indicações; extrair cópias, numerar processos e arquivar documentos; atuar, quando solicitado, em reuniões de vereadores, de comissões, de licitações e outras onde a elaboração de ata se faça necessária; manter devidamente atualizado o sistema informatizado da Câmara Municipal, relativamente às atividades que lhe competem; atuar nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como nas audiências públicas e reuniões pertinentes a área; e executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por determinação do superior hierárquico competente.

**AUXILIAR INSTITUCIONAL:** auxiliar nos serviços de controle e recepção de autoridades e convidados durante as sessões solenes, audiências públicas, reuniões e outros eventos; recepcionar e acompanhar visitantes ao arquivo histórico; promover à seleção de notícias e reportagens veiculadas nos meios de comunicação local e regional; auxiliar nos serviços de operação de áudio e vídeo; redigir ofícios, circulares, comunicados e outros expedientes;

auxiliar na organização de pastas, livros e outros documentos; manter devidamente atualizado o sistema informatizado da Câmara Municipal, relativamente às atividades que lhe competem; auxiliar nas atividades de comunicação durante as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como as audiências públicas e reuniões; e executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por determinação do superior hierárquico competente.

**AUXILIAR DE PROTOCOLO E EXPEDIENTE:** entregar correspondências, colher assinaturas e executar demais serviços externos; arquivar e desarquivar processos; extrair cópias de documentos; organizar processos, pastas e documentos; operar equipamentos de som e imagem, bem como de gravação de áudio e vídeo nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como nas audiências públicas e reuniões, em sistema de revezamento; manter devidamente atualizado o sistema informatizado da Câmara Municipal, relativamente às atividades que lhe competem; atuar nas sessões ordinárias e extraordinárias, bem como em reuniões pertinentes à área; e executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por determinação do superior hierárquico competente.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** auxiliar no desenvolvimento das atividades pertinentes ao setor, sob orientação e supervisão; comunicar ao superior hierárquico competente quaisquer problemas ou irregularidades de que tiver ciência, relativamente às instalações do prédio; e executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por determinação do superior hierárquico competente.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 - ANEXO III****DETALHAMENTO DAS PROVAS ESCRITAS**

As Provas Escritas para todos os cargos constantes do anexo I serão compostas de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) opções de resposta, das quais apenas uma preenche corretamente os requisitos da questão, conforme especificações abaixo.

**1. Auxiliar de Contabilidade**

Disciplina	N.º de Questões	Peso	Pontos	Conteúdo Programático
Português	10	1	10	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 ambiguidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação linguística: 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.
Redação	--	1	10	
Matemática	05	1	10	Problemas de raciocínio lógico envolvendo: 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. Sequências. 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.
Informática	05	1	10	Conhecimentos básicos de informática, compreendendo o Sistema Operacional Windows e aplicativos do Office.
Contabilidade	20	4	40	Contabilidade pública: conceitos gerais; campo de aplicação; Regimes contábeis; técnicas de registro e de lançamentos contábeis; Plano de contas; balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; Orçamento público: conceitos gerais; processo de planejamento; princípios; ciclo orçamentário; orçamento por programas; Receita pública: conceito; classificação; estágios; escrituração contábil; Despesa pública: conceito; classificação; estágios; restos a pagar; Regime de adiantamento: conceito; finalidades; controle dos adiantamentos; Patrimônio público: conceito; bens; direitos e obrigações das entidades públicas; variações patrimoniais; variações ativas e passivas;

				Créditos adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos.
Legislação	10	2	20	<p>Lei Complementar n.º 101/2000 (<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm</a>)</p> <p>Lei Complementar n.º 709/93 (<a href="http://www.al.sp.gov.br/norma/?id=16279">www.al.sp.gov.br/norma/?id=16279</a>)</p> <p>Lei n.º 4.320/64 (<a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm</a>)</p> <p>Instrução n.º 02/2008, do TCESP - Capítulo II - Das Câmaras (<a href="http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/instrucoes_n_2_2008_area_municipal.pdf">www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/instrucoes_n_2_2008_area_municipal.pdf</a>)</p> <p>NBC T 16.1 - Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação Resolução CFC n.º 1128/08, com as alterações impostas pelas Resoluções n.ºs 1268/2009 e 1437/2013 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001128">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001128</a>)</p> <p>NBC T 16.2 - Patrimônio e Sistemas Contábeis Resolução CFC n.º 1129/08, com as alterações impostas pelas Resoluções n.ºs 1268/2009 e 1437/2013 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001129">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001129</a>)</p> <p>NBC T 16.3 - Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil Resolução CFC n.º 1130/08 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001130">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001130</a>)</p> <p>NBC T 16.4 - Transações no Setor Público Resolução CFC n.º 1131/08, com as alterações impostas pela Resolução n.º 1437/2013 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001131">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001131</a>)</p> <p>NBC T 16.5 - Registro Contábil Resolução CFC n.º 1132/08, com as alterações impostas pela Resolução n.º 1437/2013 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001132">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001132</a>)</p> <p>NBC T 16.6 - Demonstrações Contábeis Resolução CFC n.º 1133/08, com as alterações impostas pelas Resoluções n.ºs 1268/2009 e 1437/2013 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001133">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001133</a>)</p> <p>NBC T 16.7 - Consolidação das Demonstrações Contábeis Resolução CFC n.º 1134/08 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001134">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001134</a>)</p> <p>NBC T 16.8 - Controle Interno Resolução CFC 1135/08 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001135">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001135</a>)</p> <p>NBC T 16.9 - Depreciação, Amortização e Exaustão Resolução CFC n.º 1136/08 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001136">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001136</a>)</p> <p>NBC T 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público Resolução CFC n.º 1137/08, com as alterações impostas pela Resolução n.º 1437/2013 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001137">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2008/001137</a>)</p> <p>NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público Resolução CFC n.º 1366/11, com as alterações impostas pela Resolução n.º 1437/2013 (<a href="http://www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2011/001366">www.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2011/001366</a>)</p>

## 2. Auxiliar de Informática

Disciplina	N.º de Questões	Peso	Pontos	Conteúdo Programático
Português	15	1,5	15	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 ambiguidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação linguística: 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.
Redação	-,-	1,5	15	
Matemática	10	2	20	Problemas de raciocínio lógico envolvendo: 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. Sequências. 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.
Informática	25	5	50	Conhecimentos de Internet e de métodos de utilização de tecnologias; de ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet; de ferramentas e aplicativos de navegação; de correio eletrônico; de busca e pesquisa; de transferência de informação e arquivos; de aplicativos de áudio e vídeo; de proteção e segurança; de tipos de computadores; de conceitos de hardware e software; de procedimentos, aplicativos e dispositivos para o armazenamento de dados, bem como para realização de cópias de segurança; de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; de instalação de periféricos; de edição de textos e planilhas; de programas de comunicação em rede.

### 3. Auxiliar Administrativo

Disciplina	N.º de Questões	Peso	Pontos	Conteúdo Programático
Português	20	2	20	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 ambiguidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação linguística: 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.
Redação	-,-	2	20	
Matemática	15	3	30	Problemas de raciocínio lógico envolvendo. 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. Sequências. 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.
Informática	15	3	30	Conhecimentos básicos de informática, compreendendo o Sistema Operacional Windows e aplicativos do Office.

### 4. Auxiliar Legislativo

Disciplina	N.º de Questões	Peso	Pontos	Conteúdo Programático
Português	20	2	20	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 ambiguidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação linguística: 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.
Redação	-,-	2	20	
Matemática	05	1	10	Problemas de raciocínio lógico envolvendo. 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. Sequências. 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.
Informática	05	1	10	Conhecimentos básicos de informática, compreendendo o Sistema Operacional Windows e aplicativos do Office.
Legislação	20	4	40	Lei Orgânica do Município, com alterações subsequentes ( <a href="http://www.camarabarretos.sp.gov.br/lei-organica">www.camarabarretos.sp.gov.br/lei-organica</a> ) Regimento Interno da Câmara Municipal de Barretos, com alterações subsequentes ( <a href="http://www.camarabarretos.sp.gov.br/regimento-interno">www.camarabarretos.sp.gov.br/regimento-interno</a> ) Lei Complementar Federal n.º 95, de 26/02/1998, com alterações subsequentes ( <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp95.htm">www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp95.htm</a> )

## 5. Auxiliar Institucional

Disciplina	N.º de Questões	Peso	Pontos	Conteúdo Programático
Português	20	2	20	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 ambiguidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação linguística: 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.
Redação	-.-	2	20	
Matemática	05	1	10	Problemas de raciocínio lógico envolvendo: 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. Sequências. 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.
Informática	15	3	30	Conhecimentos básicos de informática, compreendendo o Sistema Operacional Windows, os aplicativos do Office, os aplicativos do Corel Draw e Photoshop, e internet
Legislação	10	2	20	Conhecimentos básicos da Organização dos Poderes (arts. 44 a 135 da CF)

## 6. Auxiliar de Protocolo e Expediente

Disciplina	N.º de Questões	Peso	Pontos	Conteúdo Programático
Português	30	3	30	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 ambiguidade. Coesão e coerência. A intertextualidade na produção de textos, funções da linguagem. Variação linguística: 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.
Redação	--	3	30	
Matemática	10	2	20	Problemas de raciocínio lógico envolvendo: 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. Sequências. 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.
Informática	10	2	20	Conhecimentos básicos de informática, compreendendo o Sistema Operacional Windows e os aplicativos do Office.

## 7. Auxiliar de Serviços Gerais

Disciplina	N.º de Questões	Peso	Pontos	Conteúdo Programático
Português	30	3	30	Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Tipologia textual. Significação literal e contextual de palavras. Estabelecimento da sequência 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.
Redação	-.-	3	30	
Matemática	20	4	40	Problemas de raciocínio lógico envolvendo: números naturais, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão) sistema de numeração decimal, porcentagem, problemas, medida de comprimento, medida de superfície, medida de massa, medida de capacidade, medida de tempo. Situações problemas, noção espacial e leitura de gráficos.

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 - ANEXO IV

### DETALHAMENTO DOS PONTOS

As fórmulas a serem aplicadas para correção e pontuação das questões, são as seguintes:

#### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

$$(P.1 + M.2 + I.2 + C.2 + L.2) = MF + R.1$$

#### **AUXILIAR DE INFORMÁTICA**

$$(P.1 + M.2 + I.2) = MF + R.1$$

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

$$(P.1 + M.2 + I.2) = MF + R.1$$

#### **AUXILIAR LEGISLATIVO**

$$(P.1 + M.2 + I.2 + L.2) = MF + R.1$$

#### **AUXILIAR INSTITUCIONAL**

$$(P.1 + M.2 + I.2 + L.2) = MF + R.1$$

#### **AUXILIAR DE PROTOCOLO E EXPEDIENTE**

$$(P.1 + M.2 + I.2) = MF + R.1$$

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

$$(P.1 + M.2) = MF + R.1$$

#### **LEGENDA:**

**P** = Quantidade de Questões Corretas de Português;

**R** = Redação;

**M** = Quantidade de Questões Corretas de Matemática;

**I** = Quantidade de Questões Corretas de Informática;

**C** = Quantidade de Questões Corretas de Contabilidade;

**L** = Quantidade de Questões Corretas de Legislação;

**MF** = Média Final.

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 - ANEXO V****ETAPAS DO CONCURSO**

**ATENÇÃO CANDIDATOS:** Em nome da transparência que sempre norteou as ações desta Câmara Municipal e considerando a salutar publicidade dos prazos programados para o desenvolvimento das etapas deste concurso, apresentamos o respectivo cronograma, que servirá como instrumento de orientação à sua participação no certame. No entanto, trata-se de cronograma provável, podendo se confirmar ou não, a depender de variáveis inerentes ao processo, tais como: número de candidatos inscritos, número de recursos apresentados, cumprimento de prazos, ocorrência simultânea de outros certames, entre outros.

<b>CRONOGRAMA PREVISTO</b>	
<b>ETAPA I</b>	
<b><u>ATO/EVENTO</u></b>	<b><u>DATA PREVISTA:</u></b>
<b>Publicação do Edital</b>	<b>26/07/2014</b>
<b>ETAPA II</b>	
<b>Abertura das Inscrições</b>	<b>28/07/2014</b>
<b>Encerramento das Inscrições</b>	<b>15/08/2014</b>
<b>Homologação das Inscrições</b>	<b>26/08/2014</b>
<b>ETAPA III</b>	
<b>Realização das Provas Escritas</b>	<b>21/09/2014</b>
<b>ETAPA IV</b>	
<b>Divulgação do Gabarito</b>	<b>22/09/2014</b>
<b>Divulgação da Lista de Classificação</b>	<b>22/10/2014</b>
<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.	

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 ANEXO VI  
MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO**

**(Um recurso por Folha)**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

À

**PERSONA CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.**

**Ref:** Recurso Administrativo - Concurso Público Edital nº 001/2014 –  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRETOS- SP.

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

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

Fundamentação e argumentação lógica:
--------------------------------------

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

Atenciosamente,

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

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2014 ANEXO VII**  
**MODELO DE FORMULÁRIO PARA**  
**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA**  
**PROVA**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

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

**Ref:** Solicitação de condições especiais para a realização da prova – Concurso Público Edital nº. 001/2014 – CÂMARA MUNICIPAL DE BARRETOS- SP.

Nome:
Nº. de Inscrição:
Cargo:

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

Necessidade especial para a realização da prova:
--

Atenciosamente,

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