



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2014 - EDITAL Nº 01/2014

ODINEI CORSINO BUENO, Presidente da Câmara Municipal de Timburi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** visando o provimento de cargos criados pela Lei Complementar Municipal n.º 31 de 04 de Julho de 2013 e Lei Complementar Municipal n.º 39 de 23 de Abril de 2014 e regidos pelo Regime Estatutário. O Concurso Público será norteado pelas instruções especiais constantes no presente edital e elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente. A organização, a aplicação e a correção do Concurso, serão de responsabilidade exclusiva da empresa 'QUÂNTICO – Assessoria e Prestação de Serviços Públicos'.

1. . DOS CARGOS

1.1 - Os cargos sujeitos ao certame e suas especificações são os seguintes:

1.2 – NÍVEL DE ENSINO – MÉDIO COMPLETO

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENC. (R\$)	TAXA DE INSC. (R\$)	REQUISITOS
Agente de Secretaria	40 H	01	1.677,50	R\$ 50,00	Ensino Médio Completo

1.3 - NÍVEL DE ENSINO – SUPERIOR

NOMENCLATURA	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENC. (R\$)	TAXA DE INSC. (R\$)	REQUISITOS
Contador	40 H	01	3.227,50	R\$ 63,00	CRC
Procurador Jurídico	20 H	01	3.727,50	R\$ 63,00	OAB

2. . DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 – São atribuições dos cargos, estabelecidas pela Lei especificada acima:



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Agente de Secretaria	<ul style="list-style-type: none">• Executar serviços gerais de escrituração como classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestações de informações, redação de ofícios, memorandos, cartas e outros;• Executar serviços de digitação, baseando-se em minutas de documentos, para atender às rotinas administrativas;• Proceder a protocolização/recebimento e expedição de documentos, registrando em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado, para manter o controle de sua tramitação;• Redigir pareceres, ofícios, memorandos, circulares e outros, baseando-se em informações fornecidas pelos interessados e a expedição em modelos existentes, para atender as solicitações;• Preparar o expediente das sessões da Câmara;• Controlar as compras, distribuição de materiais e equipamentos, sob a supervisão do Presidente;• Datilografar ou digitar, mediante rascunho ou minuta de Vereador, indicações, requerimentos, projetos de lei, autógrafos, resoluções, atos, decretos, portarias, editais, emendas, proposituras e pareceres;• Participar de atividades, como congressos, cursos técnicos, e outros, visando o conhecimento e aperfeiçoamento da função;• Atender ao público, fornecendo informações gerais simples, atinentes ao serviço da unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;• Promover, anualmente, o diligenciamento do inventário dos bens materiais e patrimoniais da Câmara, chapeando e registrando em livro próprio;• Supervisionar os preparativos do cerimonial de posse a cada legislatura;• Atender e/ou fazer telefonemas, receber, anotar e/ou transmitir recados;• Receber e transmitir fax;• Solicitar os encaminhamentos das correspondências respectivas;• Participar das sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes da Câmara;• Auxiliar em todos os serviços afetos às sessões legislativas e executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério do superior imediato.
Contador	<ul style="list-style-type: none">• Providenciar o empenhamento prévio das despesas da Câmara Municipal;• Promover os processos de liquidação e pagamento;• Assinar balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil-financeira;• Encaminhar ao setor contábil da Prefeitura Municipal, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamentário, para fins de consolidação das contas públicas;



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

	<ul style="list-style-type: none">• Manter o controle dos depósitos, aplicações e retiradas bancárias;• Requisitar do Presidente a contratação de assessoria e consultoria especializada em administração pública para consultoria, assessoria e acompanhamento dos serviços;• Atender ao público de forma educada, cortês e cordial;• Exercer outras atividades correlatas.
<p>Procurador Jurídico</p>	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o intuito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;• Orientar os Vereadores em assuntos jurídicos relacionados às atividades parlamentares;• Orientar a Mesa Diretora quanto à análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;• Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerente à Administração Pública;• Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, nos projetos que tramitem na Câmara Municipal;• Amparar a elaboração e análise de minutas, contratos, editais de licitação e convênios em que for parte a Câmara Municipal;• Vistar os contratos, convênios e aditivos em que for parte a Câmara Municipal;• Supervisionar e prestar orientação jurídica às comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como às comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal;• Representar ou supervisionar a representação da Câmara Municipal em juízo quando para isso for credenciado;• Supervisionar e preparar as informações a serem prestadas em Mandados de Segurança impetrados contra ato da Mesa Diretora e sua Presidência, bem como em ações correlatas e pedidos de informação formulados pelos órgãos do Ministério Público;• Manter a Diretoria Geral e o Presidente da Câmara Municipal informados sobre os processos judiciais e administrativos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos;• Patrocínio de causas administrativas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e acompanhamento de processos;• Patrocínio de ações judiciais de interesse do Legislativo (Ação Civil Pública; Ação Popular; Mandado de Segurança. Adin);• Reformar ou emendar a Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara quando exigido pelo colegiado;• Orientações jurídicas, legislativas e administrativas aos Vereadores no que couber;• Atender ao público de forma educada, cortês e cordial;• Assessorar de forma educada, eficiente e cortes, os parlamentares, no tocante aos serviços requisitados que sejam de sua competência;• Exercer outras atividades jurídicas correlatas



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições terão início no dia 20/08/2014, às 8h00min, e encerraram no dia 07/09/2014, às 22h00min.

3.2 – O único local apto a receber a inscrição é o site da empresa organizadora, isto é, www.quanticoconcursos.com.br.

3.3 – Após o preenchimento da ficha de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e pagá-lo em qualquer agência bancária até o dia 08/09/2014.

3.4 - A inscrição somente se concretizará mediante o pagamento de boleto bancário dentro do prazo previsto.

3.5 – Ao candidato fica atribuída total responsabilidade pelo preenchimento dos dados constantes na ficha de inscrição.

3.5 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que verificada falsidade de declarações ou informações contidas no ato de inscrição.

3.6 – No caso de ocorrência de problemas técnicos no servidor da internet que atende a empresa ‘Quântico – Assessoria e Prestação de Serviços Públicos’, no último dia das inscrições, o prazo será prorrogado até as 17h00min do dia seguinte.

3.7 – A ‘Quântico – Assessoria e Prestação de Serviços Públicos’ não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, e, por fim, outros fatores de natureza técnica e/ou operacional que dificultem ou impossibilitem a transferência de dados.

3.8 - A consumação da inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e nas instruções específicas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.9 – É vedada a inscrição condicional ou por correspondência.

4 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 - Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que, na forma do Decreto n.º 6.593/2008, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de família de baixa renda.

4.2 - Considera-se família de baixa renda aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

- 4.3** - Considera-se renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
- 4.4** - Considera-se renda familiar per capita a razão entre a renda mensal e o total dos indivíduos na família.
- 4.5** - O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa deverá:
- a) Realizar a sua inscrição disponível no endereço eletrônico descrito no item 3.2 este edital;
 - b) Imprimir o boleto gerado no momento da inscrição e anexar cópia ao processo;
 - c) Juntar requerimento de isenção, contendo a indicação do Número de Identificação Social – NIS;
 - d) Escrever de próprio punho declaração de que é membro de família de baixa renda.
- 4.6** - Os documentos citados no item anterior deverão ser entregues, pessoalmente ou por terceiro, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Timburi até o dia 25/08/2014.
- 4.7** - Após a entrega da documentação não serão aceitos acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 4.8** - A simples entrega da documentação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 4.9** - O candidato é responsável pela veracidade de suas informações e pela autenticidade da documentação apresentada, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.10** - Os pedidos de isenção serão analisados pela 'QUÂNTICO – Assessoria e Prestação de Serviços Públicos'.
- 4.11** - Os pedidos de isenção deferidos e indeferidos serão divulgados até o dia 28/08/2014 no site www.quanticoconcursos.com.br, onde constará o número da inscrição dos candidatos requerentes, classificados em uma lista de pedidos deferidos e outra de indeferidos.
- 4.12** - O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida poderá efetivar sua inscrição no concurso até o dia 01/09/2014, efetuando o pagamento da taxa.

5 - DAS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1 - A pessoa **PNE** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5%



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

(cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.

5.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.3 - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso 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 a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

5.4 - O candidato deverá encaminhar no ato da inscrição Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.

5.5 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

5.6 - O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

5.7 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.8 - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, não poderá justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

6 – DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1 - O Concurso Público será realizado em uma fase, ou seja, **FASE ÚNICA – Prova Objetiva–Eliminatória e Classificatória**.

6.2 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

6.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de meia hora, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Certificado Militar;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto);
- f) Passaporte.

6.4 - A **prova objetiva** desenvolver-se-á em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

6.5 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.6 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do concurso.

6.7 - Após adentrar na sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão de Concurso.

6.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 01h00min (uma hora) do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e a respectiva folha de respostas.

6.9 - Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

6.10 - Por razões de segurança e direitos autorais, a 'QUÂNTICO – Assessoria e Prestação de Serviços Públicos', **não fornecerá** exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

6.11 – Em virtude do exposto no subitem acima fica facultado ao candidato fazer constar na ata de sala, ao final da aplicação da prova, o número e um resumo da questão que entende controversa.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO – MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE SECRETARIA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
15	10	05	10

NÍVEL DE ENSINO - SUPERIOR

CONTADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

PROCURADOR JURÍDICO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais
20	10	10

7.1 – Cada questão fornecerá quatro alternativas como resposta, identificadas por ‘a’, ‘b’, ‘c’ e ‘d’, estando somente uma correta.

7.2 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas.

8 – DAS NORMAS

8.1 - LOCAL – DIA - HORÁRIO - A **prova objetiva** será realizada no dia 28 de setembro de 2014, às 9h, em local a ser divulgado.

8.2 – Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a QUÂNTICO e a Câmara poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites www.quanticoconcursos.com.br e www.camaratimburi.sp.gov.br.

8.3 - Será disponibilizado nos sites www.quanticoconcursos.com.br e www.camaratimburi.sp.gov.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, mas sim apenas informativo;

8.4 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

8.6 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o início das provas, sendo que os portões serão fechados pontualmente as 09h00min, (nove horas), não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.

8.7 - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados tanto no site da empresa organizadora do concurso (www.quanticoconcursos.com.br), quanto da Câmara Municipal (www.camaratimburi.sp.gov.br), além de serem afixados também nos quadros de aviso da Câmara, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

8.8- O gabarito da prova objetiva (escrita) será publicado nos sites www.quanticoconcursos.com.br e www.camaratimburi.sp.gov.br, no dia 30 de setembro de 2014.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
- b) maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

9.2 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do maior número de filhos.

10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

10.1 - A prova objetiva será de 40 questões objetivas com valor de 2,5 (dois e meio) pontos, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.2 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1 - O resultado final será a nota obtida pelo candidato na prova objetiva de acordo com as prescrições do item 10, restando aprovado aquele que efetuar maior pontuação.

11.2 – A classificação geral sairá no dia 10 de outubro de 2014 através dos sites www.quanticoconcursos.com.br e www.camaratimburi.sp.gov.br.

11.3 – A Câmara Municipal, além da divulgação nos sites, deverá efetuar publicação em jornal de circulação local na primeira edição a ser distribuída após a publicação a que se refere o item 11.2 e, poderá, afixar a relação em seu átrio.

12. DAS MATÉRIAS

12.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NÍVEL DE ENSINO – MÉDIO COMPLETO:

CARGOS:

- AGENTE DE SECRETARIA

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema

de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos: Atendimento ao público; Relações Humanas; Ética profissional; Comunicação: emissor e receptor, noção de recebimento e transmissão de informações, canais de comunicação, memorandos e ofícios; Operação de equipamentos de escritório, organização e utilização do material de escritório, de consumo e permanente; Lei Orgânica Municipal; Regimento Interno da Câmara Municipal; Estatuto do Funcionário Público Municipal; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal (Capítulos I, II, III e IV); Lei Complementar Federal nº 95/98; Lei Federal 4.320/64 (Título I Capítulo II e, Título VI, Capítulos II e III); Constituição Federal/88 (Título III, Capítulo VII); Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo, técnicas e métodos de arquivamento, modelos de arquivos e tipos de pastas; Conhecimentos de Informática, arquivamento de registros informatizados; Noções do Código Tributário Municipal; e, [Manual de Orientação Contábil - Sistema Audesp \(http://www.tce.sp.gov.br/fiscalizacao/audesp/manual_de_orientacaosistema_audesp_0901.pdf\)](http://www.tce.sp.gov.br/fiscalizacao/audesp/manual_de_orientacaosistema_audesp_0901.pdf).

NÍVEL DE ENSINO - SUPERIOR:

CARGOS:



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

- CONTADOR

- PROCURADOR JURÍDICO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

- CONTADOR

Conhecimentos Específicos:

Interpretação da Lei Federal 4.320/64. Esta Lei estatui o Direito Financeiro para a Administração Pública: Conceitos, objetivo da contabilidade pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Controles da competência: Controle Interno e Controle Externo. Organização da Administração Pública. Sistemas: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Da Dívida Pública: Dívida flutuante e Fundada. Dos Balanços: Orçamentário Financeiro e Patrimonial. Das Demonstrações das Variações Patrimoniais. Planejamento: Conceito Tipos de planejamento: Operacional e Estratégico. Etapas do planejamento: Plano Plurianual de governo (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA). Tipos de Orçamentos: Orçamento Tradicional, Orçamento-Programa, Orçamento de Desempenho, Orçamento Base Zero e Orçamento Participativo. Proposta Orçamentária: Princípios e Ciclo Orçamentário. Importância da Contabilidade no Ciclo Orçamentário. Capítulo das Receitas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra- orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. Créditos Adicionais: Tipos de Créditos e Fundos Especiais. Lançamentos Contábeis. Capítulo das



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

Despesas: Classificação econômica – Despesas Correntes e de Capital. Estágio das Despesas. Tipos de empenho de despesas. Despesas por adiantamento.

Resultado Econômico. Lei 101/2000, de Responsabilidade Fiscal Do Calendário de Atividade segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal. Do Cumprimento de Metas Governamentais. Da Geração e execução da despesa pública, possibilidade e limites. Despesas de Caráter. Continuado, com Pessoal, Seguridade Social. Da Transparência da Gestão Pública. Lei 8.666/93 - Licitações e Contratos. Da Licitação - Definições e Princípios,

Das Modalidades Limites e Dispensa, Da Inexigibilidade, Pregão Eletrônico. Contabilidade Geral O Objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Noções dos Princípios Fundamentais da Contabilidade. Livros obrigatórios e facultativos. Registros contábeis. Método das Partidas Dobradas. Regime de Competência e Regime de Caixa. Critérios de avaliação do Ativo e do Passivo. Ativos e passivos circulantes e não circulantes. O Patrimônio Líquido. Capital subscrito e integralizado. Contas Patrimoniais e Contas de Resultado. Ajustes e Principais Demonstrações Contábeis e suas finalidades. Ativo Imobilizado (custo de aquisição, baixas e depreciações).

- PROCURADOR JURÍDICO

Conhecimentos Específicos:

1 - DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação. Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Execução, inexecução, revisão e rescisão. Conceito e espécies de agentes públicos. Serviços públicos. Conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. Domínio público. Conceito e classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração. Evolução doutrinária. Responsabilidade civil da administração no direito brasileiro. Ação de indenização. Ação regressiva. Controle da administração pública. Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle jurisdicional.



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

2 - DIREITO CONSTITUCIONAL. Conceito e objeto do Direito Constitucional. Constituição. Conceito, origens, elementos, conteúdo e classificação. Classificação, interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte. Emenda à constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Estado e de Nação. Conceitos. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo. Regimes de governo. Constituição de 1988. Princípios constitucionais gerais e do Estado Brasileiro. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Tutela constitucional das liberdades. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Ação Popular. Organização do Estado. Federação. Divisão de poderes. Repartição de competências. Competências da União. Competências dos Estados. Competências do Distrito Federal. Competências dos Municípios. Princípios gerais da Administração Pública. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Processo legislativo. Garantias dos parlamentares. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União. Poder Executivo. Estrutura e funções. Poder Judiciário. Estrutura e funções. Garantias da magistratura. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais. Juízes federais. Tribunal Superior do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia-Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamento público. Ordem econômica e financeira. Ordem social: Da Seguridade Social.

3 - DIREITO PENAL. Da aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. Do crime. Conceito. Do fato típico. Da conduta. Do resultado. Da relação de causalidade. Da teoria da tipicidade. Causas excludentes da ilicitude. Do crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Da culpabilidade. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Do erro de tipo. Do erro de proibição. Erro sobre a pessoa. Coação irresistível e obediência hierárquica. Das penas: espécies, cominação e aplicação. Do concurso de crimes. Da suspensão condicional da pena. Efeitos da condenação e da reabilitação. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a administração pública. Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986). Crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, dinheiros e valores (Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998).

4 - DIREITO CIVIL. Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação da lei. Das pessoas. Natural e jurídica. Personalidade, capacidade e estado. Domicílio e residência. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Do bem de família. Generalidades. Impenhorabilidade. Fatos jurídicos. Do Negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Direito das obrigações. Conceito e fontes. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e inadimplemento das obrigações. Da extinção das obrigações. Contratos: conceitos, classificação e espécies. Dos títulos de crédito. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar.



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

Do dano e sua reparação. Do Direito das Coisas. Direitos reais e pessoais. Direitos reais: preferência e seqüela. Ações reais. Da posse. Da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Da propriedade fiduciária. Do direito de superfície. Do usufruto. Do direito do promitente comprador. Do penhor. Da hipoteca. Do casamento. Impedimentos e causas suspensivas. Efeitos jurídicos. Divórcio e separação judicial. Regime de bens. União estável: caracterização e efeitos patrimoniais. Tutela, curatela. Direito das sucessões. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Lei de Introdução ao Código Civil.

5 - DIREITO PROCESSUAL CIVIL. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. Dos pressupostos processuais. Da competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Do Juiz, do Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial. Conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções, reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso ordinário. Da ação rescisória. Das nulidades. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar: disposições gerais, poder geral de cautela, requisitos para deferimento de medida cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Dos procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Ação de consignação em pagamento, ações possessórias e ação de usucapião de terras particulares. Da ação civil pública. Da ação popular. Do mandado de segurança.

6 - DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO. Direito do Trabalho. Conceito. Conteúdo. Fontes. Disposições constitucionais trabalhistas. Princípios do Direito do Trabalho. Aplicação e interpretação. Empregador: conceito, caracterização, poderes, grupo econômico-financeiro, sucessão de empregadores. Empregado: conceito, espécies. Relação de emprego: caracterização. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Definição e distinções. Composição do salário. Parcelas salariais. Garantias salariais. Duração do trabalho.



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

Poderes empregatícios. Períodos de descanso: intervalos, repouso semanal e em feriados, férias anuais. Suspensão e interrupção. Alteração. Término. Dispensa sem justa causa. Justa causa. Rescisão indireta. Estabilidade e garantia de emprego. Desvio de função e equiparação salarial. Indenizações rescisórias: aviso-prévio, 13º salário, férias, horas extras, FGTS. Dano moral. Terceirização: conceito, tendências e caracterização. Da despersonalização da pessoa jurídica. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Processo judiciário do trabalho – dissídios individuais e coletivos, substituição processual. Prescrição e decadência. Direito de greve. Acidentes de trabalho. Lei n.º 6.019/1974. Súmulas do TST. Da proteção ao trabalho do menor de 18 anos e da mulher.

7 - DIREITO TRIBUTÁRIO. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência legislativa. Limitações da competência tributária. Fontes do direito tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e deferimento. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos; consequências. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária e as convenções particulares. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Caráter vinculado da atividade de lançamento. Modalidades de lançamento. Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. Tributos em espécie: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributários. Noções de crimes contra a ordem tributária.

13. CRONOGRAMA

13.1 - O Cronograma encontra no Anexo I deste Edital.

14. DOS RECURSOS

14.1 – Os recursos poderão ser interpostos diretamente por qualquer inscrito no presente certame ou mediante a constituição de profissional habilitado para tanto, devendo todas as folhas serem rubricadas e, na folha derradeira, postadas as assinaturas.

14.2 – Os recursos deverão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado de classificação conforme descrito no item 11.2 deste Edital.



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

14.3 – O recurso deverá ser endereçado a Comissão Examinadora e formalizado de maneira escrita e protocolado na Câmara Municipal, devendo constar o nome completo do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais. Tão logo protocolado o recurso, cabe a Câmara fazer o seu encaminhamento a Comissão Examinadora.

14.4 – A Comissão Examinadora será formada por 03 (três) pessoas indicadas pela empresa ‘Quântico – Assessoria e Prestação de Serviços Públicos’, sendo resguardado a ela a exclusiva análise e decisão sobre os recursos interpostos e os requerimentos protocolados.

14.5 - A Comissão Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6 - Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente.

14.7 - Em caso de contestação de questão da prova objetiva, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.8 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos de plano, sem julgamento de mérito.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

15.1 - A admissão do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.o do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);

b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;

c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para o cargo, como exposto no Item 2 deste Edital;

d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e conforme declarado na ficha de inscrição.

e) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;

f) Comprovar a habilitação para o cargo;



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

- g) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação;
 - h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
 - i) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
 - j) Gozar de boa saúde física e mental;
 - k) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Item 2 deste edital.
- l) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

15.2 - Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

15.3 - Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária, emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, e acompanhados do Histórico Escolar.

15.4 - Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data da convocação da Câmara Municipal.

15.5 - Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

15.6 - No ato da convocação, e antes da realização do Exame Médico, devem ser comprovados os requisitos expressos e apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no cargo. Se o candidato comparecer, mas não comprovar os requisitos para o cargo, será desclassificado, sendo por consequência convocado o candidato imediatamente posterior na classificação final.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

16.2 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

16.3 - A QUÂNTICO, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

16.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

16.8 - Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo, após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

16.9 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

16.10 - A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Câmara Municipal de Timburi.

16.11 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não **gerando o fato de aprovação, direito à contratação**. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Câmara Municipal de Timburi.

16.12- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

16.13 - Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Examinadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

16.14 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Câmara Municipal de Timburi.

16.15 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.

16.16 - Os **vencimentos** dos respectivos cargos deste Edital são os praticados até a presente data.



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Timburi, 20 de agosto de 2014.

ODINEI CORSINO BUENO

Presidente



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75

Anexo I

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
INSCRIÇÕES	Abertura dia 20/08/2014 e encerramento dia 07/09/2014	08H00MIN: INÍCIO 22H00MIN: TÉRMINO	www.quanticoconcursos.com.br
CONVOCAÇÃO	19/09/2014	APÓS AS 14H	www.camaratimubri.sp.gov.br www.quanticoconcursos.com.br
PROVA	28 DE SETEMBRO DE 2014	ÀS 9H	A DEFINIR
GABARITO	30 DE SETEMBRO DE 2014	APÓS AS 14H	www.camaratimubri.sp.gov.br www.quanticoconcursos.com.br
CLASSIFICAÇÃO GERAL	10 DE OUTUBRO DE 2014	APÓS AS 14H	NOS SITES www.camaratimubri.sp.gov.br e www.quanticoconcursos.com.br E EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL
RECURSO	13 E 14 DE OUTUBRO DE 2014	--	CÂMARA MUNICIPAL
CLASSIFICAÇÃO FINAL	17 DE OUTUBRO DE 2014	APÓS AS 14H	NOS SITES www.camaratimubri.sp.gov.br e www.quanticoconcursos.com.br E EM JORNAL DE CIRCULAÇÃO LOCAL



Janela do Poente

CÂMARA MUNICIPAL DE TIMBURI

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ. 49.886.146/0001-75