CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU

CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2014 - EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições do **Concurso Público Nº 1/2014** visando o provimento de vagas para cargos públicos criados por legislação municipal e regidos pelo Regime Jurídico Estatutário dos Funcionários Públicos do Município de Jahu, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e pela legislação suplementar concernente à matéria.

1. DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. Os cargos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária de trabalho, os vencimentos mensais, a escolaridade e requisitos mínimos e o valor da taxa de inscrição são os seguintes:

CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS MENSAIS	ESCOLARIDADE / REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente de Controle Interno	1	40 h/sem	R$ 2.597,32 (padrão F-1)	Ensino superior completo em qualquer área de formação.	**R$ 50,00**
Tradutor e Intérprete de Libras	2	20h/sem	R$ 1.731,55 (padrão C-1)	Ensino Médio Completo e curso de qualificação na forma do art. 4º da Lei 12.319/2010	**R$ 20,00**

1.2. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, sendo facultada a sua prorrogação uma vez por igual período. A Câmara Municipal de Jahu estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna "N° de Vagas" da tabela constante do item 1.1 deste Edital.

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

1.3. As **atribuições dos cargos** são aquelas descritas no **Anexo I** deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. São condições essenciais para a inscrição do candidato, ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

2.2. A inscrição deverá ser efetuada de **21 a 27 de NOVEMBRO de 2014**, exclusivamente pela internet, através do *site* **www.publiconsult.com.br**. O candidato deverá escolher na guia **"Inscrições Abertas"**, o Concurso Público nº 1/2014 da Câmara Municipal de Jahu e preencher corretamente os campos relativos aos formulários de **Cadastramento** e de **Inscrição**; a seguir, deverá imprimir o boleto referente à taxa de inscrição e efetuar o seu pagamento até a data de vencimento **(28 de NOVEMBRO de 2014)** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em qualquer estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios *etc*.).

2.2.1. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá entrar em contato com a empresa através do e-mail concursos@publiconsult.com.br ou através do telefone **(15) 4141-2327**. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição.

2.2.2. A efetivação da inscrição estará condicionada ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento ou compensação do valor correspondente a taxa de inscrição. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, bem como pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto; serão indeferidas as inscrições cujos cheques de pagamento não venham a ser compensados, por qualquer motivo (falta de fundos, ausência ou divergência de assinatura, data de emissão prescrita, etc.). É vedada a transferência para terceiros do valor da taxa de inscrição.

2.3. Amparados pelas Leis Municipais 3.064/1996 e 4.543/2010, os candidatos doadores de sangue ou aqueles comprovadamente desempregados ou cuja renda não seja superior a dois salários mínimos, poderão requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.3.1. O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e deseja requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição do concurso público deverá efetuar normalmente sua inscrição no *site* da empresa, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.3.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **Anexo V** deste Edital e **remetê-lo pelo do correio através de Sedex com AR (Aviso de Recebimento**), para a empresa PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, na Avenida Pereira da Silva, nº 828, Jardim Santa Rosália, CEP 18.095-340 – Sorocaba/SP, **até o dia 24 de NOVEMBRO de 2014**, juntamente com os seguintes documentos:

I – Candidato Doador de Sangue

a) cópia autenticada do RG;
b) cópia Autenticada da Carteira de Doador de Sangue e Atestado fornecido pelo Hemocentro, comprovando que a doação de sangue foi feita há no máximo dois meses da data de inscrição.

II – Candidato Desempregado

a) cópia autenticada do RG;
b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia autenticada das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão e da dispensa).

III – Candidato com Renda Inferior a Dois Salários Mínimos

a) cópia autenticada do RG;
b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia autenticada das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão, bem como a última atualização salarial).

2.3.3. Não serão considerados pedidos de isenção solicitados fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem no correio. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.3.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de redução ou isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.3.5. Todas as informações prestadas no **Anexo V** - Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.3.6. O candidato deverá, a partir das **18 horas do dia 26 de NOVEMBRO de 2014**, acessar o *site* **www.publiconsult.com.br** e verificar o resultado da solicitação de isenção requerida.

2.3.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.3.8. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e mesmo assim queira participar do concurso, deverá acessar o *site* **www.publiconsult.com.br**, emitir a 2ª via do boleto na "Área do Candidato" e efetuar o pagamento referente ao valor da taxa de inscrição até o dia **28 de NOVEMBRO de 2014.**

2.4. Encerrado o prazo das inscrições, a relação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas ou indeferidas será disponibilizada no quadro de avisos da Câmara Municipal de JAHU, assim como nos ***sites:*** **www.publiconsult.com.br** e **www.camarajau.sp.gov.br**.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será investido no respectivo cargo público apenas se atender às seguintes exigências na data da posse:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
b) Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo público, conforme item 1.1 deste Edital;
c) Gozar de saúde física e mental compatíveis com as funções a serem desempenhadas no exercício do cargo público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
d) Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;
e) Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
f) Não registrar antecedentes criminais;
g) Não ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
h) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
i) Não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

3.2. Os referidos requisitos são essenciais para a investidura nos cargos públicos, devendo o candidato, na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de JAHU. No caso do não cumprimento destas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA OU SENSORIAL

4.1. Aos candidatos portadores de deficiência física ou sensorial que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público, desde

que a deficiência de que são portadores seja compatível com o efetivo desempenho das atribuições do cargo. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.2. A pessoa portadora de deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.3. Aos portadores de deficiência física ou sensorial será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas a serem providas através deste Concurso Público, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.
4.3.1 Haja vista a quantidade de vagas inicialmente ofertadas no presente Concurso Público, os candidatos deficientes aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo alcançar o índice mínimo de 1 (uma) vaga.
4.3.2. Inexistindo candidatos portadores de deficiência, as vagas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.
4.3.3. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção, segundo os padrões clinicamente estabelecidos.
4.3.4. Os candidatos que concorrerem na condição prevista neste item serão classificados em lista separada.
4.3.5. Havendo laudo médico oficial contrário à condição de deficiente, o candidato será excluído da listagem correspondente.
4.3.6. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso Público, se confirmada tal ocorrência, em qualquer fase deste processo, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

4.4. O candidato que quiser concorrer às vagas deste Concurso Público como portador de deficiência **deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no item 2.2** deste Edital **e após**, **remeter, pelo correio, através de Sedex com AR** (Aviso de Recebimento), **Laudo Médico** atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID**, até o último dia de inscrição, valendo como comprovação de opção efetuada no prazo, a data de postagem do Laudo Médico nos Correios.**
4.4.1. O candidato que não efetuar a remessa do Laudo Médico, ou que efetuá-la fora do prazo, poderá participar do Concurso Público desde que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência física ou sensorial, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.
4.4.2. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.
4.4.3. O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braille, intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala com condições especiais de acesso, deverá encaminhar "**Requerimento de Prova Especial", nos moldes do Anexo II deste Edital,** à empresa PUBLICONSULT, juntamente com o Laudo Médico, **até o último dia das inscrições**.
4.4.4. O **Laudo Médico** e o **Requerimento de Prova Especial** deverão ser postados **através de SEDEX**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

À PUBLICONSULT ACP Ltda.

Ref.: CÂMARA MUNICIPAL DE JAHU - Concurso Público nº 1/2014 - Portador de Deficiência - Requerimento de Prova Especial

Av. Pereira da Silva, nº 828 – CEP 18.095-340 - Sorocaba/SP

4.4.5. O candidato deficiente que não solicitar a prova especial no prazo estabelecido no item anterior, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos.
4.4.5.1. Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à fonte Arial - 24.

4.5. Após a realização das provas do Concurso Público, serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral, com todos os candidatos, e outra especial, apenas com os candidatos com deficiência classificados.
4.5.1. O candidato inscrito como portador de deficiência, quando da convocação para posse, será submetido à perícia médica, a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo ou necessidade de equipamentos apropriados para o seu exercício.

4.5.2. O candidato convocado deverá na data agendada para a perícia médica, comparecer com exames laboratoriais que comprovem a deficiência.
4.5.3. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e o cargo a exercido, o mesmo perderá o direito à vaga.
4.5.4. Caso o candidato não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela após a perícia médica), será excluído da lista de classificação de deficientes passando a figurar somente na lista de classificação geral.

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **Concurso Público** consistirá da aplicação de **PROVA OBJETIVA para todos os candidatos e de PROVA PRÁTICA para os candidatos inscritos para o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras.**

5.2. A data estimada para aplicação das **Provas Objetivas, para todos os cargos, é 14 de DEZEMBRO de 2014 (domingo), às 9h00.**

5.3. A Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras ocorrerá no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva, a partir das 14h00.

5.4. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas ocorrerá através do **Edital de Convocação** específico, a ser disponibilizado no **quadro de avisos da Câmara Municipal de JAHU** e nos ***sites:*** **www.publiconsult.com.br** e **www.camarajau.sp.gov.br**.
5.4.1. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio.
5.4.2. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova.**

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. **A PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório e classificatório**, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício do cargo público. Essa prova será composta de **50 questões de múltipla escolha**, elaboradas com base no **Conteúdo Programático** constante do **Anexo III** deste Edital, **distribuídas e pontuadas da seguinte forma:**

AGENTE DE CONTROLE INTERNO				
DISCIPLINAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA**	**TOTAL**
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	**5**	**1**	**5**	**100**
Noções de Redação Oficial	**5**	**2**	**10**	
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	**5**	**2**	**10**	
Conhecimentos Gerais, Locais e Atualidades	**10**	**1**	**10**	
Noções de Informática	**5**	**1**	**5**	
Conhecimentos Específicos	**20**	**3**	**60**	

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS				
DISCIPLINAS	**Nº DE QUESTÕES**	**PESO**	**TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA**	**TOTAL**
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	**5**	**2**	**10**	**100**
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	**5**	**1**	**5**	
Conhecimentos Gerais, Locais e Atualidades	**10**	**1**	**10**	
Conhecimentos Específicos	**30**	**2,5**	**75**	

6.1.1. A **bibliografia referencial** eventualmente indicada no **Anexo III – Conteúdo Programático** servirá como parâmetro para dirimir eventuais recursos sobre as questões, não se restringindo, porém, a aplicação das questões ao conteúdo da mesma, porém ao conteúdo programático indicado. Desta forma, o candidato poderá se preparar para as provas utilizando, além das indicações do conteúdo programático, qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada os assuntos selecionados.

6.2. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com **antecedência de 1 hora** do horário determinado para o início das mesmas, munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica azul ou preta.

6.3. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, dentro do prazo de validade, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não portá-lo.

6.3.1. Entende-se por documento de identidade original: Carteiras e/ou cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação emitida na forma da Lei nº 9.503/1997.
6.3.2. Não serão aceitos: protocolos; cópia dos documentos citados, ainda que autenticada; boletim de ocorrência; ou quaisquer outros documentos não constantes do item 6.3.1.

6.4. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das mesmas e para o fechamento dos portões. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

6.5. O candidato deverá assinar a Lista de Presenças que lhe será apresentada antes do início da prova. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Prova para correção, o qual lavrará as alterações na Ata da Prova.

6.6. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhido um dos candidatos para rompimento do lacre dos envelopes, o qual lavrará declaração neste sentido na Ata de Prova.

6.7. O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **50 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo para o qual se inscreveu, ou o Caderno de Provas estiver incompleto ou possuir qualquer defeito, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

6.8. O candidato deverá, antes do preenchimento do Cartão de Respostas, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do mesmo ao Fiscal de Prova, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
6.8.1. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no Cartão de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O Cartão de Respostas não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. O Cartão de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

6.9. Durante a realização da prova:
a) Não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares.
b) Não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o Fiscal de Prova quando necessário.
c) Não será permitida a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato.
d) Não será permitido o uso de calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do Fiscal de Prova, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos.
e) Não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcóolica ou substâncias ilegais.
f) Não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará um Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista; a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.

6.10. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
a) Praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na Ata de Prova.
b) Não comparecer para a realização da prova conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado.
c) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação.
d) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital.
e) Não devolver ao Fiscal de Prova, segundo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas.

f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
g) Tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

6.11. O candidato levará consigo, ao final da prova, o Caderno de Provas, podendo, portanto, utilizá-lo como rascunho e para a anotação das alternativas que escolher, a fim de subsidiá-lo na correção das questões quando da divulgação do gabarito, ou na eventualidade da interposição de algum recurso contra questão e/ou gabarito, sendo vedada, em função de reserva de direitos autorais, a sua divulgação e/ou reprodução total ou parcial por qualquer meio ou processo, sem autorização expressa da PUBLICONSULT Assessoria e Consultoria Pública Ltda, sob pena de responsabilização legal.

6.12. **A partir das 18 horas do dia da aplicação das provas**, o candidato poderá consultar o Gabarito Oficial no ***site:*** **www.publiconsult.com.br**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

6.12.1. O Gabarito Oficial também poderá ser consultado no **quadro de avisos da Câmara Municipal de JAHU** e no *site* **www.camarajau.sp.gov.br** a partir das **10 horas** do primeiro dia útil posterior à aplicação das provas.

6.13. Será considerado **CLASSIFICADO** na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 pontos**.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1. A **Prova Prática**, de caráter **eliminatório e classificatório,** será aplicada para todos os **candidatos ao cargo de TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS, porém serão pontuados apenas aqueles que forem classificados na Prova Objetiva.**

7.2. A **Prova Prática** visa aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades de cada cargo. As atividades a serem executadas terão como base as descrições sumárias do cargo.

7.3. A aprovação na **Prova Prática** é pré-requisito para contratação. Ao desempenho dos candidatos na **Prova Prática** será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos**.

7.4. A **Prova Prática** consistirá na **tradução e interpretação de um discurso de natureza política, para a língua brasileira de sinais (LIBRAS).** Os candidatos deverão traduzir e interpretar um discurso que será proferido no ato por um orador, de forma concomitante, para a Banca Examinadora, como se esta fora o público alvo assistindo ao vivo o discurso proferido. Será atribuída pontuação de **0 a 100 pontos,** com base nos seguintes quesitos: a) **Apresentação Pessoal e Capacidade de Absorver as Instruções – 10 pontos**; b) **Habilidade de tradução – 60 pontos**; c) **Habilidade de Interpretação – 30 pontos**. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente a tradução e interpretação, concomitantemente ao discurso, sem falhas técnicas e com ênfase interpretativa, reproduzindo quando necessário as dinâmicas do orador. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros (deixar de traduzir determinado trecho, traduzir indevidamente, etc.) ou aos lapsos na execução (lapso temporal muito grande para traduzir e interpretar o texto, falta de ênfase na correlação com o discurso do orador, etc.).

7.5. Será **CLASSIFICADO** na **Prova Prática** o candidato que obtiver a nota mínima de **50 pontos** no somatório dos quesitos**.** Será **DESCLASSIFICADO** o candidato que não obtiver a pontuação mínima requerida**.**

7.5. A **Prova Prática** será gravada em mídia digital visando dirimir eventuais recursos dos candidatos.

8. DA PONTUAÇÃO FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE.

8.1. A **nota da Prova Objetiva** será apurada através do somatório dos pontos obtidos em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 6.1** deste Edital.
8.1.1. **Será classificado na Prova Objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.**
8.1.2. O candidato que obtiver **nota inferior a 50 pontos na Prova Objetiva**, será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público e não figurará no **Edital de Classificação Provisória**, podendo, no entanto, consultar sua pontuação através do **Edital de Candidatos Não Classificados**, a ser divulgado na mesma ocasião, do qual constará apenas o número de inscrição dos candidatos e sua respectiva nota.

8.2. **A nota da Prova Prática** será obtida pelo somatório dos pontos obtidos nos quesitos de avaliação de cada cargo, conforme o **item 7.4** deste Edital.
8.2.1. **Será classificado na Prova Prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.**

8.3. A **PONTUAÇÃO FINAL** dos candidatos ao cargo de **AGENTE DE CONTROLE INTERNO** será equivalente à nota obtida pelo candidato na **Prova Objetiva.**

8.4. A **PONTUAÇÃO FINAL** dos candidatos ao cargo de **TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS** será equivalente à nota obtida pelo **candidato classificado** na **Prova Objetiva,** somada à nota obtida pelo **candidato classificado** na **Prova Prática.**

8.5. No caso de **empate na Pontuação Final**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:
a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
b) que obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando aplicável;
c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
g) alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá **RECURSO ADMINISTRATIVO** em relação ao Edital de Abertura das Inscrições, ao indeferimento das inscrições, às questões e gabaritos da Prova Objetiva e a Classificação Provisória dos Candidatos nos **2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**.

9.2. O recurso administrativo deverá ser protocolizado no **Setor de Protocolo da Câmara Municipal de JAHU,** na Praça Barão do Rio Branco, S/N - Centro, no horário de expediente.
9.2.1. O recurso deverá ser elaborado conforme o **Anexo IV – Formulário de Recurso Administrativo,** devendo o candidato preencher todos os campos de identificação (nome, Nº de inscrição, documento de identidade, cargo para o qual se inscreveu, endereço completo com CPF, fone e e-mail), marcar a opção de recurso que pretende impetrar, apresentar de forma sucinta o seu requerimento, alegações e embasamento para o recurso, data-lo e assiná-lo.
9.2.2. Serão indeferidos *in limine* os recursos apresentados sem identificação do recorrente, bem como aqueles apresentados de forma genérica ou sem fundamentação ou embasamento,
9.2.3. Serão indeferidos os recursos interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.
9.2.4. Os recursos poderão ser efetuados por procurador; neste caso o recurso deverá conter a assinatura com firma reconhecida do candidato e ser acompanhados da procuração específica; além disso, o procurador deverá portar documento original de identidade, sendo reconhecidos como tal aqueles discriminados no item 6.3.1 deste Edital.

9.3. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.
9.3.1. Em virtude do princípio da isonomia, eventual recurso contra questão que seja comum a mais de uma prova, terá sua deliberação estendida a todas elas, mesmo que impetrado por recorrente candidato a outro cargo público.
9.3.2. Os pontos relativos às questões das provas objetivas, eventualmente anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

9.4. As deliberações decorrentes da análise dos recursos serão divulgadas através do edital específico no **quadro de avisos da Câmara Municipal de JAHU** e nos ***sites:*** **www.publiconsult.com.br** e **www.camarajau.sp.gov.br**, juntamente com o edital contendo eventuais retificações de gabarito, resultado ou classificação, se for o caso.
9.4.1. O **Relatório Analítico dos Recursos** de cada fase do Concurso Público, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, ficará à disposição dos interessados na **Câmara Municipal de JAHU**, a partir da data de sua divulgação, para eventual consulta dos interessados.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS

10.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do Item 4 deste Edital.

10.2. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no Diário Oficial do Município de Jahu, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Setor

de Pessoal da Câmara Municipal de JAHU durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

10.3. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais no ato da convocação, cujas cópias serão produzidas na Câmara Municipal de Jahu, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos **requisitos previstos no Item 3 deste Edital** e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.
10.3.1. Caso o candidato convocado possua outro cargo, emprego ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inc. XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

10.4. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
10.4.1. Os documentos a serem apresentados são: a) cédula de identidade (RG ou RNE); b) certidão de casamento, se for o caso; c) cadastro de pessoa física (CPF); d) título de eleitor; e) carteira nacional de habilitação, se for o caso; f) carteira de trabalho e previdência social; g) certificado de reservista das Forças Armadas ou dispensa de incorporação, quando for o caso; h) comprovante de votação nas duas últimas eleições ou certidão de quitação eleitoral; i) comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração informando não ter cadastro; j) 2 (duas) fotos 3x4 recentes; k) comprovante de escolaridade necessário para exercício do cargo; l) certidão de nascimento dos filhos, se houver; m) atestado de antecedentes criminais expedido pelo órgão emissor da cédula de identidade; n) declaração de bens e rendas ou declaração negativa (retirar formulário na Secretaria da Câmara Municipal de Jahu); o) declaração de que não acumula cargo público ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados, ambas com firma reconhecida em cartório; p) comprovante de residência (expedido nos últimos 90 dias); q) se foi funcionário de repartição pública do Município de Jahu (Prefeitura/Câmara/SAEMJA/IPMJ), apresentar certidão de contagem de tempo de serviço (para fins de anuênios e adicional de sexta parte); r) certificado de conclusão do curso de qualificação na forma do art. 4º da Lei 12.319/2010, para o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras.
10.4.2. A documentação de que trata o item anterior (10.4.1) deverá ser fornecida em até 10 dias úteis, contados do aceite do cargo.

10.5. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício das atividades inerentes, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.6. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação formal do item atualizado.

11.3. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação do Concurso Público.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público, *ad referendum* do Presidente da Câmara Municipal de JAHU.

11.5. Compete exclusivamente ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do Concurso Público, que será publicada no Diário Oficial do Município de Jahu.

10.6. A execução dos serviços técnicos referentes a este Concurso Público, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob a responsabilidade da empresa Publiconsult Assessoria e Consultoria Pública Ltda, devidamente contratada para tal fim.

10.7. O presente edital estará disponível para consulta **no quadro de avisos da Câmara Municipal de JAHU,** na Praça Barão do Rio Branco, S/N - Centro, bem como nos ***sites:*** **www.publiconsult.com.br** e **www.camarajau.sp.gov.br**, sendo ainda publicado no Diário Oficial do Município de Jahu.

JAHU, 21 de NOVEMBRO de 2014.
ROBERTO CARLOS VANUCCI
Presidente da Câmara Municipal da JAHU

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (Conforme Anexo II Resolução Nº 339/2014)	
Cargo	**Atribuições**
Agente de Controle Interno	Assessorar o Presidente da Câmara Municipal nos assuntos que venha a ser incumbido, além das atribuições natas do cargo; Propor ao Presidente da Câmara Municipal a adoção de medidas necessárias e dinâmicas, que aprimorem os mecanismos de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal; Requisitar, quando entender necessário ao desenvolvimento de sua atividade, procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da Câmara Municipal; Efetivar e/ou promover diligências, caso sejam necessárias, com vista para a declaração da nulidade de procedimento ou processo administrativo da Câmara Municipal, bem como, se for o caso, a imediata e regular apuração de fatos ocorridos e possíveis envolvidos, decorrentes da nulidade declarada; Avocar ou realizar inspeções, fiscalizações e auditorias sobre fatos denunciados ou sobre os quais haja iminente risco de agressão presente ou previsível ao erário ou ao patrimônio público da Câmara Municipal; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Requisitar, a órgão, setor ou departamento da Câmara Municipal, ou ainda a pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a Câmara responda, para que se manifestem ou apresentem documentos ou informações necessárias a elucidações de fato em exame no âmbito da Controladoria Interna; Propor ao Presidente da Câmara Municipal, medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias a evitar a repetição de irregularidades e ilegalidades que afetem o erário ou o patrimônio público da Câmara Municipal; Divulgar as ações do Controle Interno; Disciplinar as ações de correição interna e externa, ouvidoria, auditoria e fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial no âmbito da Câmara Municipal; Exercer e desenvolver outras atividades correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.
Tradutor e Intérprete de Libras	Interpretação do Português para LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) e vice-versa; ou entre outras línguas de sinais e orais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para o outro; elaboração de interpretação de discursos, palestras, debates, textos e demais formas de comunicação, inclusive eletrônica, respeitado o respectivo contexto e as características culturais das partes; efetuar a comunicação entre surdos e surdos-mudos e demais indivíduos, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; atender e intermediar, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa, o relacionamento entre vereadores, servidores, autoridades e público em geral que utiliza os serviços da Câmara Municipal de Jahu; gravar a tradução para Libras dos programas e demais eventos televisionados pela TV Câmara ou pelo site da Câmara Municipal de Jahu, inclusive audiências públicas e sessões ordinárias e extraordinárias; exercer outras atividades afins, conforme determinação superior.

ANEXO II – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL	
À ***Comissão Especial do Concurso Público nº 1/2014 da Câmara Municipal de JAHU***	
Nome:	
Documento de identidade:	
Cargo:	
Endereço completo com CEP, fone e e-mail:	
Especificação da Deficiência:	
Requerimento de Prova Especial (marcar com "X" e/ou especificar, se necessário):	**☐Acesso para cadeirante** **☐Prova em Braille** **☐Prova com fonte aumentada - Arial 24** **☐Ledor** **☐Outro - Especificar:**
Local e Data:	
Assinatura:	

ATENÇÃO: A solicitação de Prova Especial só será atendida quando acompanhada do respectivo Laudo Médico de Deficiência, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, **encaminhada via SEDEX até o último dia de inscrição,** conforme item 4.4 do Edital de Abertura de Inscrições.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Noções de fonética, morfologia, semântica e sintaxe. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílaba tônica. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Preposição. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (http://michaelis.uol.com.br)

Noções de Redação Oficial: Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Elaboração de documentos: Normas Gerais de Elaboração, Siglas e Acrônimos, Vícios de Linguagem, Hífen, Destaques – Itálico, Aspas, Negrito, Maiúsculas, Minúsculas, Enumerações, Grafia de Numerais, Fechos para Comunicações, Identificação do Signatário, Autoridades – Forma de Tratamento, Abreviatura, Vocativo, Destinatário e Envelope. O Padrão Ofício. **Bibliografia referencial:** Manual de Redação e de Atos Oficiais (http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf). Manual de Redação da Presidência da República (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm).

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial**: Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora, 1ª edição, 2001). Matemática - Volume Único - Ensino Médio (Gelson Iezzi e outros – Atual Editora, 5ª edição, 2013). Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

Conhecimentos Gerais, Locais e Atualidades: Questões relacionadas ao município de Jahu: história, localização, símbolos municipais, aspectos econômicos e sociais, geografia, clima, demografia, etnias, hidrografia, rodovias, educação, esporte, saúde, administração, feriados, pontos turísticos, patrimônio histórico, etc. Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e *sites* para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades. Wikipédia (http://pt.wikipedia.org/wiki/Ja%C3%BA). Site da Prefeitura de Jahu (http://www.jau.sp.gov.br/dadoscidade.php).

Noções de Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **Bibliografia referencial e *sites* para estudo do conteúdo:** Cartilha de segurança na Internet - Comitê Gestor da Internet no Brasil (http://cartilha.cert.br); Noções Básicas de Informática – Marcos Antunes Moleiro – Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoes_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf). Outlook 2010 - Guia de Migração (http://officeimgtip.vo.msecnd.net/pt-br/files/949/375/AF102017393.pdf). Tarefas básicas no Outlook 2010 (http://office.microsoft.com/pt-br/outlook-help/tarefas-basicas-no-outlook-2010-HA101829999.aspx). Word 2010 – Guia de Migração (http://officeimgtip.vo.msecnd.net/pt-br/files/932/246/AF101909394.pdf). Tarefas básicas no Word 2010 (http://office.microsoft.com/pt-br/word-help/tarefas-basicas-no-word-2010-HA101830016.aspx). Atalhos de teclados do Word 2010 (http://office.microsoft.com/pt-br/support/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-HP010370109.aspx). Excel 2010 - Guia de Migração (http://officeimgtip.vo.msecnd.net/pt-br/files/918/662/AF101882555.pdf). Tarefas básicas no Excel 2010 (http://office.microsoft.com/pt-br/excel-help/tarefas-basicas-no-excel-2010-HA101829993.aspx). Atalhos de teclado no Excel 2010 (http://office.microsoft.com/pt-br/support/atalhos-de-teclado-no-excel-2010-HP010342494.aspx).

Conhecimentos Específicos: Lei Orgânica do Município de Jahu. Regimento Interno da Câmara Municipal de Jahu (Resolução nº 337, de 5 de agosto de 2013). O Controle Interno da Administração Pública. As funções do Sistema de Controle Interno. Os fundamentos legais do Controle Interno. Normas aplicáveis à Auditoria Interna. Conceitos Básicos de Auditoria Governamental.

Técnicas que podem ser usadas na Auditoria Interna. O Relatório de Auditoria. O Controlador Interno. O planejamento da Auditoria Interna. Os procedimentos de Auditoria Interna. O Relatório do Controle Interno. A Nova Contabilidade do Setor Público. Princípios de Contabilidade Pública: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle Orçamentário e Financeiro; Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Registros contábeis de operações típicas na área pública; Retenções tributárias e de encargos sociais. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. Princípios orçamentários; Plano Plurianual; Diretrizes orçamentárias; Elaboração e execução do orçamento; Lei de Responsabilidade Fiscal: Despesas obrigatórias de caráter continuado, criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental; Despesas de pessoal; Despesas efetuadas em final de mandato. Relatório de Gestão Fiscal e seus Anexos. Limites de gastos com pessoal. Limites constitucionais e infraconstitucionais da despesa do Legislativo. Noções de licitações e compras públicas: Modalidades de Licitações, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação. Normas de regência de servidores, empregados públicos e agentes políticos. Contratações de caráter efetivo e por tempo determinado. Comissionamento. Regime jurídico. Organização dos servidores municipais. Noções de Regime Celetista. Estágio probatório. Fiscalização do Tribunal de Contas: Instruções do Tribunal de Contas do Estado para Prefeituras Municipais: Prestação de contas anuais; Dos processos de admissão, aposentadoria e pensão; Do Controle interno. Sistema AUDESP. Princípios constitucionais da Administração Pública e dos servidores públicos. Súmulas de Jurisprudência do TCESP; Lei Orgânica do TCESP. Outras legislações (acessíveis através de http://www4.planalto.gov.br/legislacao): Constituição Federal – artigos 37 e 39 a 41; e 70 a 75; Lei federal 4.320/64; Lei Federal 8.666/93 (Lei de licitações e contratos); Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). **Bibliografia e Legislação Referencial:** Lei Orgânica do Município de Jahu (http://www.camarajau.sp.gov.br/images/PDFs/LeiOrganica/leiorganica.pdf). Regimento Interno da Câmara Municipal de Jahu (http://www.camarajau.sp.gov.br/images/PDFs/RegimentoInterno/2013%20-%20Regimento%20Interno.pdf). Manual Básico: Controle Interno no Município - TCESP, 2013 (acessível em http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-basico-controle-interno-do-municipio.pdf). Manual Básico: A Lei de Responsabilidade Fiscal – TCESP, 2012 (acessível em http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/a-lei-responsabilidade-fiscal-dez-2012.pdf). Súmulas de Jurisprudência do TCESP (acessível em http://www4.tce.sp.gov.br/sumulas). Instruções Nº 02/2008 - TCESP (acessível em http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/instrucoes_n_2_2008_area_municipal.pdf). Lei Federal Nº 4.320/64 (acessível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm). LC Nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (acessível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm). Contabilidade Pública na Gestão Municipal (Nilton de Aquino Andrade-Editora Atlas, 5ª edição, 2002).

→TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Noções de fonética, morfologia, semântica e sintaxe. Encontro Consonantal. Dígrafo. Divisão silábica. Sílaba tônica. Ortografia. Regras de Pontuação. Ditongos. Hiatos. Classes dos vocábulos. Substantivo. Adjetivo. Artigo. Pronome. Numeral. Verbo. Tempos, modos e conjugações verbais. Advérbio. Preposição. Termos essenciais da oração. Sujeito. Objeto Direto e indireto. Predicado. Predicativo. Verbo de ligação. Aposto. Vocativo. Orações dependentes e independentes. Classificação das Orações. Interjeição. Regras de Acentuação. Crase. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. **Bibliografia referencial:** Novíssima Gramática da Língua Portuguesa (Domingos Paschoal Cegalla – Companhia Editora Nacional, 48ª edição, 2009). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (PubliFolha, 3ª ed. - 2011). Dicionário Online Michaelis (http://michaelis.uol.com.br)

Matemática e Raciocínio Lógico-Quantitativo: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Reconhecimento de sequências e padrões Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos Argumentos. **Bibliografia referencial**: Matemática Completa (José Ruy Giovanni e outros – FTD Editora, 1ª edição, 2001). Matemática - Volume Único - Ensino Médio (Gelson Iezzi e outros – Atual Editora, 5ª edição, 2013). Lógica de Argumentação (Gyorgy Laszlo Gyuricsa - Yalis Editora, 4ª edição, 2010).

Conhecimentos Gerais, Locais e Atualidades: Questões relacionadas ao município de Jahu: história, localização, símbolos municipais, aspectos econômicos e sociais, geografia, clima, demografia, etnias, hidrografia, rodovias, educação, esporte, saúde, administração, feriados, pontos turísticos, patrimônio histórico, etc. Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. **Bibliografia referencial e *sites* para estudo do conteúdo:** Almanaque Abril 2014 (Editora Abril, 2014). Revistas de atualidades (Veja, Isto é, Época, etc.); www.folhaonline.com.br, www.estadao.com.br, www.uol.com.br/noticias, outros sites de notícias e atualidades. Wikipédia (http://pt.wikipedia.org/wiki/Ja%C3%BA). Site da Prefeitura de Jahu (http://www.jau.sp.gov.br/dadoscidade.php).

Conhecimentos Específicos: Lei Orgânica do Município de Jahu. Regimento Interno da Câmara Municipal de Jahu (Resolução nº 337, de 5 de agosto de 2013). História da Língua de Sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da Libras. Compreensão da Libras. Língua Brasileira de Sinais: Linguagem e Letramento na educação dos surdos: Linguagem, fala e sinal.

Gramática da Libras: Fonética Fonologia, Morfologia, Sintaxe. Parâmetros, Pronomes Pessoais, Tipos de Frases, Verbos. Advérbios de Modo Incorporados ao Verbo, Classificadores. Diálogos em Libras: Alfabeto manual e numeral. Calendário em Libras. Pessoas. Família. Documentos. Pronomes. Lugares. Natureza. Cores. Escola. Tradução da língua portuguesa em linguagem de sinais. Legislação específica na área de surdez: Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Decreto Nº 6.214/07 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência. Decreto Nº 6.571/08 - Dispõe sobre o atendimento educacional especializado - AEE. Decreto nº 5.626/05 - Regulamenta a Lei 10.436 que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS. Decreto nº 5.296/04 - Regulamenta as Leis n° 10.048 e 10.098 com ênfase na Promoção de Acessibilidade. **Publicações Institucionais. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. (www.portal.mec.gov.br):** Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento subsidiário à política de inclusão. Atendimento Educacional Especializado: Pessoa com Surdez. Programa Educação Inclusiva: Direito à Diversidade. Saberes e Práticas da Inclusão: Recomendações para a construção de escolas inclusivas. Desenvolvendo competência para o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos surdos. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. **Bibliografia Sugerida**: Lei Orgânica do Município de Jahu (http://www.camarajau.sp.gov.br/images/PDFs/LeiOrganica/leiorganica.pdf). Regimento Interno da Câmara Municipal de Jahu (http://www.camarajau.sp.gov.br/images/PDFs/RegimentoInterno/2013%20-%20Regimento%20Interno.pdf). Libras II KLIMSA, Bernardo Luís Torres; KLIMSA, Severina Batista de Farias. (disponível em: http://portal.virtual.ufpb.br/biblioteca-virtual/files/libras_ii_1330350775.pdf). Minidicionário de libras. (disponível em: http://www.faders.rs.gov.br/uploads/Dicionario_Libras_CAS_FADERS1.pdf). ABC em Libras. REIS, Benedicta Aparecida Costa Reis. Panda Books. O Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira e Portuguesa de Sinais. QUADROS, Ronice Muller de. (disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12677%3Ao-tradutor-einterprete-de-lingua-brasileira-de-sinais-e-lingua-portuguesa&catid=192%3Aseesp-esducacaoespecial&Itemid=860).

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO	
À ***Comissão Especial do Concurso Público nº 1/2014 da Câmara Municipal de JAHU***	
Nome:	
N.º de Inscrição:	
Documento de identidade:	
Cargo:	
Endereço completo com CEP, fone e e-mail:	
Recurso contra: **(Marcar com "X" a opção)**	☐**Edital** ☐**Indeferimento de Inscrição** ☐**Gabarito** ☐**Classificação Provisória**
Questionamento / Embasamento / Requerimento: *(Descrever sucintamente no espaço abaixo, caso necessário anexar cópia da documentação comprobatória).*	
Local e Data:	
Assinatura:	

ANEXO V – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO			
À ***Comissão Especial do Concurso Público nº 1/2014 da Câmara Municipal de JAHU***			
Nome:			
RG:		**CPF:**	
Cargo Pretendido:			
Endereço Completo:			
Telefone:		**E-mail:**	
Venho pelo presente REQUERER: ***(Marcar com "X" apenas o campo adequado à sua situação)***			
☐A isenção na taxa de inscrição do referido concurso público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato doador de sangue**, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia autenticada do RG; b) cópia Autenticada da Carteira de Doador de Sangue e Atestado fornecido pelo Hemocentro, comprovando que a doação de sangue foi feita no máximo há dois meses da data de inscrição.			
☐A isenção na taxa de inscrição do referido concurso público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato desempregado**, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia autenticada do RG; b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia autenticada das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão e da dispensa).			
☐A isenção na taxa de inscrição do referido concurso público, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato com renda inferior a dois salários mínimos**, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia autenticada do RG; b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia autenticada das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão, bem como a última atualização salarial).			
DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do Concurso Público nº 1/2014, e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido Concurso Público no *site* **www.publiconsult.com.br**. **DECLARO** ter ciência de que a isenção pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais. **DECLARO** que as informações por mim prestadas para a obtenção dos benefícios de isenção do pagamento da taxa de inscrição no referido Concurso Público são verdadeiras. **DECLARO**, por fim, estar ciente dos termos das Leis Municipais 3.064/96 e 4.543/10, em especial de que serei eliminado do Concurso Público n.º 1/2014 caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição, o que importará a anulação da inscrição e dos demais atos por mim praticados no âmbito do referido processo, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, mesmo que tal seja posteriormente comprovado.			
Jahu, _____ de novembro de 2014.			
Assinatura:			