



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

A Câmara Municipal de Alfredo Marcondes, Estado de São Paulo, através do Chefe do Poder Legislativo, Aristeu Braiani, no uso de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar concursos públicos para provimento permanente dos empregos públicos de Assessor Técnico Legislativo, Auxiliar Administrativo e Servente de seu Quadro de Pessoal, nos termos da Lei Orgânica do Município, da Lei Municipal nº 2.538/2010, da Lei Municipal nº 2.652/2014, de 19 de agosto de 2014, e demais legislações pertinentes, que serão regidos por estas Instruções Especiais, Anexo I e Anexo II, integrantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO EMPREGO PÚBLICO

1- O concurso público destina-se ao provimento, em caráter permanente, dos empregos públicos vagos atualmente existentes, dos que vagarem e dos que forem criados através de Lei, dentro do prazo de validade do concurso, conforme especificado neste edital.

1.1- Poderão surgir novas vagas por motivo de aposentadorias, exonerações, demissões, aumento no volume de serviços, ou quando criadas através de lei.

2- O emprego, o número de vaga, a referência salarial, o salário mensal, a jornada de trabalho semanal, a taxa de inscrição e os requisitos necessários ao provimento são os seguintes:

EMPREGO	VAGA	REF. SALARIAL	SALÁRIO MENSAL	JORNADA SEMANAL	TAXA R\$.	REQUISITOS BÁSICOS	GRUPO DE PROVA
ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	02	I	R\$. 989,02	40 h	60,00	Ensino Superior completo em qualquer área, conhecimento da língua portuguesa, redação própria e prática em digitação.	<ul style="list-style-type: none">• Português (10 q)• Matemática (10 q)• Conhecimentos Específicos (30 q)• Redação• Títulos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	I	R\$. 989,02	40 h	45,00	Ensino Médio completo, conhecimento da língua portuguesa, redação própria e prática em digitação.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 q)• Matemática (15 q)• Conhecimentos Específicos (20 q)• Redação
SERVENTE	Cadastro Reserva	I	R\$. 989,02	40 h	40,00	Ensino Fundamental completo.	<ul style="list-style-type: none">• Português (15 q)• Matemática (15 q)• Conhecimentos Específicos (20 q)

(acima leia-se q = questões)

3- As descrições e atribuições dos empregos estão dispostas na Lei Municipal nº 2.652/2014, de 19 de agosto de 2014, que constam no Anexo II deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

4- O provimento do emprego será, em caráter permanente, pelo regime contratual celetista, regido pela CLT - Consolidação das Leis do Trabalho e legislação aplicável.

II - DAS INSCRIÇÕES

1- **As inscrições deverão ser efetuadas no período de 18 a 27 de novembro de 2014, através da internet no sítio eletrônico da CEMAT (www.cematconcurso.com.br).**

1.1- O acesso a rede mundial de computadores (internet) para inscrição, também, poderá ser efetuada, no horário das 9:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, na Câmara Municipal, sita à Rua das Américas, nº 547, na cidade de Alfredo Marcondes-SP.

2- São pressupostos para a inscrição constituindo, inclusive, condição para admissão:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da Lei;
- b) ter, à data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- d) possuir, no ato da posse, os documentos necessários para comprovação dos requisitos exigidos para o emprego ao qual estiver se candidatando, conforme estabelecido no Capítulo I deste edital;
- e) ter capacidade física e mental para o desempenho das funções;
- f) não registrar antecedentes criminais, achando-se em pleno direito dos exercícios civis e políticos;
- g) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) não receber proventos de aposentadoria, de acordo com o artigo 37, parágrafo 10, da Constituição Federal, nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 (setenta) anos;
- i) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente edital.

3- As inscrições ficarão abertas, por meio da Internet, a partir das 9:00h do dia 18/11/2014 até às 16:00h do dia 27/11/2014, horário de Brasília, exclusivamente no endereço eletrônico da CEMAT.

- a) Para inscrever-se o candidato deverá acessar o sítio eletrônico www.cematconcurso.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- b) Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- c) Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o emprego público pretendido, conforme Capítulo I deste Edital.
- d) Não serão aceitos pedidos para alteração do emprego após a transmissão de dados.
- e) Após a transmissão de dados, imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição.
- f) Não será aceito Pedido de Inscrição por via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.
- g) Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

- h) Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, na rede bancária ou nas casas lotéricas, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 27/11/2014, no valor correspondente ao emprego pretendido.
- i) O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição no período de 18 a 27 de novembro de 2014 não estará inscrito no Concurso Público.
- j) No caso da entrega de Títulos, para o emprego de Assessor Técnico Legislativo, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 27 de novembro de 2014, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na Escola Estadual “Filomena Scatena Christófano”, na data de 07 de dezembro de 2014 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.

4- A CEMAT e a Câmara Municipal não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet ou outros requerimentos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição.

6- O pagamento das importâncias especificadas acima poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

7- Não serão aceitos pedidos ou reclamações fora do prazo, bem como inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.

8- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alterações dos empregos, em hipótese alguma.

9- O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento pelo candidato, conforme especificado no item 3.

9.1- Caberá a Comissão Organizadora do Concurso Público decidir sobre a regularidade e deferimento das inscrições.

9.2- A relação dos candidatos que tiverem suas inscrições indeferidas será divulgada no Quadro de Publicação dos Atos Oficiais da Câmara, após 2 (dois) dias úteis do encerramento das inscrições, sendo as demais inscrições consideradas deferidas.

9.3- Da publicação do indeferimento das inscrições, fica assegurada ao candidato interposição de recursos, nos termos do Capítulo VIII deste edital.

9.4- No caso de recursos em pendência à época da realização da prova, o candidato participará condicionalmente do concurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

10- Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas aos deficientes na presente seleção para o emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, nos termos do artigo 135, inciso XXVI, da Lei Orgânica do Município.

10.1- Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, desprezar-se-á a fração inferior a cinco décimos (meio) e, quando igual ou superior a cinco décimos, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

10.2- O candidato portador de deficiência declarará o tipo e o grau de incapacidade que apresenta na ficha de inscrição, bem como apresentará atestado médico que comprove sua deficiência. O atestado deverá ser entregue juntamente com a ficha de inscrição no protocolo da Câmara Municipal, ou, também, poderá ser enviado por Sedex no endereço da CEMAT, Rua João Becão, nº 444, centro, CEP: 17550-000, em Júlio Mesquita-SP, dentro do período de inscrição.

10.3- O candidato cego ou amblíope deverá solicitar por escrito, e protocolar junto à Câmara Municipal, até o término das inscrições, a confecção de prova em Braille ou ampliada. Os que não o fizerem no prazo mencionado não terão a prova preparada seja qual for o motivo alegado.

10.4- Os deficientes visuais (cegos) somente prestarão as provas mediante leitura ou através do sistema Braille, e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete ou punção.

11- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o presente Concurso Público.

12- O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

13- É obrigação do candidato manter seu endereço atualizado junto à Câmara Municipal para os fins do Concurso Público em que estiver inscrito.

14- A CEMAT e a Câmara Municipal se eximem das despesas com viagens, estadas e outras despesas dos candidatos referentes a este Concurso Público.

15- Recomenda-se uma única inscrição no concurso, em razão da aplicação das provas para todos os empregos ser em mesma data e horário.

III - DAS PROVAS

1- O concurso constará de provas e etapas especificadas por Grupo de Prova, conforme tabela do Capítulo I deste Edital, da seguinte forma:

1.1- Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, versando sobre Português, Matemática e Conhecimentos Específicos;

1.2- Prova Dissertativa: uma questão em forma de redação;

1.3- Títulos, de caráter classificatório, somente para o emprego de Assessor Técnico Legislativo, conforme estabelecido no Capítulo V deste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

2- As provas escritas de Português, Matemática e Conhecimentos Específicos serão compostas de até 50 (cinquenta) questões sob a forma de teste de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático indicado no Anexo I deste Edital.

3- Não haverá indicação de bibliografia.

IV - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1- **As provas realizar-se-ão na cidade de Alfredo Marcondes-SP, na Escola Estadual “Filomena Scatena Christófano”, localizada à Rua Das Américas, nº 517, Centro, na data de 07 de dezembro de 2014 (domingo), no horário com início às 9h00 (nove horas).**

2- A critério da Câmara Municipal, por justo motivo, a realização da prova do presente concurso poderá ser adiada em data e horário e/ou transferida de local, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas e/ou local em que se realizarão as provas.

3- Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

3.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

3.2- Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4- Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o exame.

5- O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.1- O tempo de duração das provas escrita e dissertativa será de 3h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.2- O candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.3- Serão consideradas erradas as questões não assinaladas e as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.4- No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que, consultada a Comissão, encaminhará solução imediata ou anotará na Folha de Verificações para posterior análise da banca examinadora.

5.5- As questões porventura anuladas, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

5.6- Sempre que o candidato observar a anormalidade prevista no item 5.4 deverá manifestar-se, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

6- Será automaticamente excluído do concurso público o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas ou do concurso público;
- j) não devolver integralmente o material recebido, principalmente Caderno de Questões e Cartão de Respostas.

7- Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a CEMAT não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do concurso público, salvo aos candidatos para vista dos cadernos de questões para fins de recursos, conforme Capítulo VIII deste Edital.

7.1- O pedido deverá ser dirigido ao Presidente e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, protocolado junto à Câmara Municipal, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do Edital de Notas e Classificação.

7.2- Na data da entrega do caderno de questões iniciará o prazo recursal do gabarito oficial, da classificação e da nota obtida na prova que será de 3 (três) dias úteis estabelecido no Capítulo VIII deste Edital.

8- As pessoas com deficiência participarão do exame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que respeita ao conteúdo e à avaliação das provas.

9- Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada ou repetição de provas, nem aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos.

V - DOS TÍTULOS

1- Serão considerados títulos a conclusão de cursos diretamente relacionados com as atribuições do cargo pretendido.

2- O comprovante referente ao curso deverá ser expedido por instituição oficial ou oficializada, devendo constar explicitamente as respectivas cargas horárias no mesmo ou em outro documento hábil que o integrará.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

3- O comprovante do curso será através de cópia do respectivo documento de certificado de conclusão ou diploma. O “apostilamento” (carimbo) dado no verso de outro certificado não será válido como título.

4- Para a entrega dos títulos, o candidato deverá enviá-los pelo correio, via Sedex, à empresa CEMAT (Rua João Becão, nº 444, centro, Júlio Mesquita-SP, CEP: 17550-000), até o dia 27 de novembro de 2014, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição devidamente preenchida e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade. A entrega dos títulos, também, poderá ser efetuada na Escola Estadual “Filomena Scatena Christófano”, na data de 07 de dezembro de 2014 (domingo), no ato da prova junto ao fiscal da sala, através de cópias simples, juntamente com a ficha de inscrição e cópias do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade.

4.1- As cópias da ficha de inscrição, do comprovante de pagamento da taxa e da Cédula de Identidade são facultativas para as inscrições deferidas.

5- Não serão aceitos os títulos entregues fora do prazo.

6- Os pontos atribuídos aos títulos serão acrescidos à nota final do candidato habilitado/aprovado na prova escrita, somente para o emprego de Assessor Técnico Legislativo, sendo considerados exclusivamente para efeito de classificação.

7- Aos títulos serão atribuídos, no máximo, até 6 (seis) pontos.

8- Será computado como título o Certificado de Doutor, Mestre, Pós-Graduação (Lato Sensu) ou especialização com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ou graduação superior na área pertinente ao emprego, exceto o utilizado como requisito do emprego (devendo ser comprovado o requisito e o título), à razão de 2,0 (dois) pontos a cada título que a banca examinadora considerar como pertinente ao emprego pretendido.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1- As provas escritas serão avaliadas de 0 a 100 pontos, de caráter eliminatório e classificatório. Serão divididos os 100 (cem) pontos pelo número de questões que compõe a prova escrita, sendo que cada questão terá o mesmo peso na prova, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2- A prova dissertativa (redação) será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de caráter eliminatório. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

2.1- Somente serão corrigidas as provas dissertativas (redações) dos candidatos habilitados na prova escrita.

2.2- A redação será avaliada considerando:

- a) norma culta: o candidato deverá demonstrar domínio da norma culta da língua escrita.
- b) tema e texto: o texto produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo e quanto ao tema proposto. Qualquer dos desvios repercutirá na desconsideração do texto.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

c) coesão e coerência: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente.

d) proposta de solução para o problema abordado: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu texto.

2.3- Será atribuída nota zero à prova de redação nos seguintes casos:

a) fugir à proposta apresentada;

b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou articuladas em forma de verso e/ou música);

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) estiver em branco;

g) apresentar letra ilegível.

3- Nos pontos atribuídos às provas, bem como o resultado final, os centésimos iguais ou superiores a 5 serão arredondados para o décimo subsequente; os inferiores a 5 serão desprezados.

4- O não comparecimento a prova excluirá o candidato automaticamente do concurso.

VII - DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1- A nota final do candidato habilitado dar-se-á:

1.1- Para o emprego com somente prova escrita pela soma do total de pontos obtidos;

1.2- Para o emprego de prova escrita, redação e títulos, a nota final resultará da média aritmética das notas obtidas nas provas escrita e redação, acrescida dos pontos atribuídos aos títulos, quando existentes.

1.3- Para o emprego de prova escrita e redação, a nota final resultará da média aritmética das notas obtidas nas respectivas provas.

2- Será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota ou média igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

3- Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos na nota final.

4- Haverá duas listas de classificação: uma com a relação de candidatos habilitados, por emprego público, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

5- A lista de classificação especial para os candidatos portadores de deficiência será por ordem decrescente em função do total de pontos obtidos para cada emprego.

6- Os portadores de deficiência aprovados serão convocados para submeter-se à perícia médica, para verificação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

- 6.1- A perícia será realizada pelo Serviço Médico Oficial do Município de Alfredo Marcondes - SP, por especialista na área da deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias, contados do respectivo exame.
- 6.2- Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á junta médica para nova inspeção, no prazo de 5 (cinco) dias, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 6.3- A indicação de profissional, pelo interessado, deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido no item 6.1.
- 6.4- A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.
- 6.5- Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

7- Não ocorrendo inscrição de deficientes no concurso ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente uma lista de classificação final do emprego público.

8- Na hipótese de total igualdade absoluta de pontos, terá preferência sucessivamente o candidato que for:

- 8.1- de maior idade;
- 8.2- casado ou convivente em união estável;
- 8.3- persistindo o empate a escolha será feita por sorteio.

VIII - DO RECURSO

1- Caberá recurso:

- 1.1- Do indeferimento das inscrições, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação;
- 1.2- Do gabarito da prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva divulgação;
- 1.3- Dos pontos atribuídos aos títulos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação;
- 1.4- Da classificação e da nota obtida na prova, dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da respectiva publicação.

2- O recurso deverá ser dirigido ao Sr. Presidente e a Comissão Organizadora do Concurso Público, devidamente fundamentado, sendo protocolado junto à Câmara Municipal.

3- O recurso interposto fora dos respectivos prazos previstos neste Capítulo não será conhecido.

IX- DA NOMEAÇÃO E POSSE

1- A nomeação será efetivada por ato do Presidente da Câmara Municipal e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

2- Por ocasião da admissão será exigido do candidato habilitado, os documentos relativos e confirmação das declarações das alíneas “a” a “h” do item 2, do Capítulo II deste edital.

2.1- A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital eliminará o candidato do concurso.

3- O candidato aprovado e nomeado terá prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, perdendo o direito à vaga se não obedecer este prazo.

4- Os candidatos admitidos estarão sujeitos ao período de 3 (três) anos de estágio probatório para efeitos de estabilidade, nos termos do artigo 135, inciso XXXIII, da Lei Orgânica do Município.

5- A aprovação do candidato não caracteriza a obrigatoriedade de nomeação pela Câmara. A nomeação será efetuada de acordo com a disponibilidade e necessidade da Câmara Municipal.

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

2- A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

3- Não será fornecido documento comprobatório de participação ou classificação no concurso, valendo para esse fim a publicação no jornal.

4- Caberá ao Presidente da Câmara Municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contados da data do encerramento das inscrições, a homologação do concurso.

5- O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez por igual período, se o interesse público assim o exigir a critério da Câmara Municipal.

6- As disposições deste edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do edital correspondente.

7- Decorridos 60 (sessenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo, legal ou judicial, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

8- Casos omissos serão resolvidos pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal em conjunto com a CEMAT Assessoria Administrativa Ltda.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no quadro de atos oficiais da Câmara Municipal, na internet nos sítios eletrônicos da Câmara (www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br) e da CEMAT (www.cematconcurso.com.br), bem como publicado o seu extrato no Jornal de circulação no Município.

Alfredo Marcondes, 17 de novembro de 2014.

ARISTEU BRAIANI
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

A N E X O I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Emprego: SERVENTE.

PORTUGUÊS (15 questões)

- Alfabeto – vogais – consoantes; dígrafos – encontros consonantais e vocálicos;
- Flexão de gênero e número dos nomes: singular/plural; masculino/feminino; aumentativo/diminutivo; graus comparativo e superlativo;
- Sinônimos/antônimos;
- Tipos de oração: afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa;
- Pontuação;
- Classificação de palavras quanto ao número de sílabas e à tonicidade;
- Substantivos: classificação – concreto/abstrato; primitivo/derivado; próprio/comum; simples/composto; coletivo; flexão;
- Adjetivos – classificação; adjetivo pátrio; locução adjetiva; graus dos adjetivos;
- Artigos definido e indefinido;
- Numeral;
- Pronomes – pessoal; possessivo; demonstrativo; relativo; indefinido; interrogativo;
- Verbos até 3ª conjugação;
- Sujeito e predicado;
- Bilhete – cartas – descrição – narração;
- Interpretação de textos;
- Acentuação gráfica;
- Nova Ortografia oficial.

MATEMÁTICA (15 questões)

- Operações básicas - adição – subtração – multiplicação – divisão;
- Problemas envolvendo as quatro operações;
- Operações com números racionais;
- Sistema de numeração decimal – operações – transformações e expressões numéricas;
- Numeração romana;
- Teoria dos conjuntos – símbolos – operações – diagramas;
- Geometria – noções básicas – curvas – retas – perímetro – polígonos – quadriláteros;
- Operações básicas com frações – M.D.C. – M.M.C. – resolução de problemas;
- Regra de três simples – juros simples – porcentagem – razão – proporção;
- Estatística;
- Medidas e unidades – comprimento – tempo – massa – líquido – área e volumes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões)

- Utilização de materiais e utensílios, armazenamento e manuseio de produtos, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual), relacionamento interpessoal, armazenamento e manuseio de resíduos, atribuições pertinentes ao emprego, procedimentos adotados na limpeza de ambientes fechados (piso, taco, mesas, etc.) e ambientes abertos;
- Higiene pessoal e dos alimentos;
- Técnicas para preparo de alimentos;
- Noções Básicas de:
 - Enfermidades parasitárias ou verminoses (definição, causas e prevenção);
 - Contaminação (definição e principais agentes);
 - Toxinfecção (definição e principais agentes);
 - Noções de vigilância interna e externa, segurança dos próprios municipais;
 - Noções de prevenção a incêndio;
 - Técnicas de primeiros socorros;
 - Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

Emprego: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

PORTUGUÊS (15 questões)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;
- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA (15 questões)

- Números inteiros: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (20 questões)

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Civil;
- Noções de Direito Tributário;
- Lei Orgânica do Município de Alfredo Marcondes (site www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br).
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações. Pregão – Lei 10.520/2002;
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Contabilidade Pública; Lei nº 4.320/64;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.

Emprego: ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO.

PORTUGUÊS (10 questões)

- Nova Ortografia oficial;
- Acentuação gráfica;
- Emprego de crase;
- Pontuação;
- Flexão nominal e verbal;
- Semântica;
- Concordância verbal e nominal;
- Emprego de tempos e modos verbais;
- Vozes do verbo;
- Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação;



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

- Fonema;
- Interpretação de texto;
- Análise sintática.

MATEMÁTICA (10 questões)

- Números inteiros: operações e propriedades;
- Regra de três simples e composta;
- Razões e proporções;
- Estatística;
- Equações de primeiro e segundo grau e sistemas;
- Progressões aritméticas e geométricas;
- Porcentagem;
- Juros simples e compostos;
- Sistema de medidas;
- Geometria plana e espacial
- Frações ordinárias e decimais;
- Múltiplos e divisores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (30 questões)

- Constituição Federal - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade e Cidadania; Direitos e Partidos Políticos;
- Lei Orgânica do Município de Alfredo Marcondes (site www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br);
- Regimento Interno da Câmara de Alfredo Marcondes (site www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br);
- Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000;
- Lei nº 4.320/64 – Contabilidade Pública;
- Licitações e Contratos - Leis Federais nº 8.666/93, nº 8.883/94 e alterações; Pregão - Lei 10.520/2002;
- Do Sistema Único de Saúde; Do Programa de Saúde da Família; Legislação do SUS.
- Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90 e atualizações;
- LOAS / PNAS / NOB-SUAS – (Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8.742/93; Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004) e atualizações;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei 9394/96) e atualizações;
- Política Nacional do Meio Ambiente; Lei nº 12.651 de 2012 e alterações - Novo Código Florestal;
- Noções de Direito Administrativo;
- Noções de Direito Civil;
- Noções de Direito Comercial;
- Noções de Direito Tributário;
- Noções de Direito do Trabalho, Direito Previdenciário e INSS;
- Noções de Informática; Conhecimento de DOS, Windows e Linux; pacotes de trabalho (Office e Star Office); Internet (web e e-mail);
- Atualidades científicas, econômicas, políticas, sociais, culturais, religiosas, esportivas do Brasil e do mundo.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014

A N E X O II

DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

EMPREGO:- ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO

NATUREZA:- Técnico/Legislativo

GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total, pelos dados confidenciais.

COMPLEXIDADE DO CARGO:- Executa tarefas de natureza burocráticas e rotineiras.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- Superior em qualquer área, conhecimento da língua portuguesa, redação própria e prática em digitação.

PECULIARIDADES DO EMPREGO:- Assessoramento e coordenação dos trabalhos da Mesa da Câmara nos assunto legislativos; Assessoramento aos Vereadores, na orientação dos trabalhos legislativos, na elaboração de proposições, indicações, requerimentos e/ou qualquer outra documentação de interesse legislativo; Assessoramento às Comissões, na elaboração de parecer e estudo de Projetos propostos pelo Poder Executivo Municipal e/ou pelo próprio Legislativo; e Auxiliar e assessorar a Presidência no desempenho de suas funções e atribuições.

EMPREGO:- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

NATUREZA:- Administrativa

GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Total, pelos dados confidenciais.

COMPLEXIDADE DO EMPREGO:- Executa tarefas de natureza burocráticas e rotineiras.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- Segundo grau completo, conhecimento da língua portuguesa, redação própria e prática em digitação.

PECULIARIDADES DO EMPREGO:- Realizar atividades de administração geral, com atuação em todas as áreas da Câmara Municipal, principalmente as referente à estatística, administração de recursos humanos, financeiros e orçamentários, e serviços administrativos ligados à Secretaria Administrativa, com a seguinte especificação: a) Manter-se atualizado sobre a aplicação de Resolução, normas e regulamentos referentes à administração geral ou específica, bem como prestar informação no âmbito do setor administrativo onde estiver lotado; b) Executar atividades de complexidade mediana, tais como o estudo e a análise de processo de interesse geral ou específico do setor, bem como acompanhar sua tramitação; c) Orientar e aplicar formulários de pesquisa, redigir atos administrativos e documentos; d) Receber e controlar material de consumo e permanente, bem como providenciar a sua reposição; e) Fazer controle de frequência e escala de férias do pessoal; f) Preparar anotações funcionais dos servidores; g) Manter registro e controle de bens patrimoniais; h) Efetuar cálculos sobre tributos e impostos; i) Organizar e atualizar os arquivos em geral; j) Preencher livros administrativos, fichas e boletins; k) Participar da elaboração do relatório anual; l) Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

EMPREGO:- SERVENTE

NATUREZA:- Operacional

GRAU DE RESPONSABILIDADE:- Direta, pelos bens móveis e imóveis que estão sob sua responsabilidade e guarda.

COMPLEXIDADE DO EMPREGO:- Tarefas rotineiras e com certa variedade, exigindo iniciativa do ocupante para a solução de problemas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ALFREDO MARCONDES

Rua das Américas, 547- Centro -Fone/Fax: (18) 3266-1128
www.camaraalfredomarcondes.sp.gov.br – CEP19180-000 – Alfredo Marcondes-SP

REQUISITOS PARA INVESTIDURA:- 1º Grau.

PECULIARIDADES DO EMPREGO:- Executa serviços de zeladoria, conservação e manutenção do prédio da Câmara Municipal, garantindo o bom funcionamento, assegurando-lhes as condições de higiene e segurança, e ainda supervisiona e/ou prepara e ajuda a servir café, chá, água, e outros, entre as repartições da administração.