



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avaí/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016

**A CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ – ESTADO DE SÃO PAULO**, neste ato representada por seu Presidente Sr. Vinícius Neves Lunes, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades da CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, regidos pelo regime Estatutário (Lei Municipal nº 581/72).

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital e executado pela Dux Consultoria e Serviços - com apoio da Câmara Municipal de Avaí.

1.2. O Concurso Público compreenderá:

1.2.1. De Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.2.2. E de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, sob responsabilidade da Câmara Municipal de Avaí, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências da função pretendido e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades na função pretendida.

1.2.3. Todas as provas conforme descrito no Anexo II do presente edital são de responsabilidade da Dux Consultoria e Serviços.

1.3. Após homologação do resultado do Concurso a sessão de escolha da vaga disponível seguirá rigorosamente ordem de classificação final para os procedimentos necessários à contratação, conforme estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Avaí.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do Concurso no Órgão de Imprensa Oficial do Município e/ou no endereço eletrônico [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

1.5. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br). Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.

1.6. Para melhor atendimento aos candidatos os comunicados/ dúvidas, deverão ser enviados somente por e-mail, de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília).

1.7. As divulgações necessárias previstas no calendário do Concurso Público serão divulgadas a partir das 17h00min do dia agendado Ex.: local da prova, gabarito, resultado final, etc.



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avaí/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

## 2. FUNÇÕES E DO PRÉ-REQUISITOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	NÍVEL	REFERÊNCIA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS	TIPO DE PROVA
Agente de Vigilância Noturno	01	12 X 36	I	R\$ 1.763,93	Fundamental incompleto	Objetiva
Advogado(a) Legislativo	01	20	V	R\$ 5.052,11	Superior + inscrição na OAB	Objetiva

2.1. O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços públicos dentro dos horários pré-estabelecidos pela Câmara Municipal de Avaí, conforme o caso e exigência do emprego público, dos dias úteis da semana, podendo ocorrer a convocação para o trabalho em horário extraordinário, em dias de finais de semana, feriados e facultativos, caso haja interesse do serviço público devidamente justificado, na forma da legislação em vigor.

2.2. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo II deste Edital.

2.3. O sumário das atribuições encontra-se no Anexo III deste Edital e apresenta resumidamente atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.

2.4. O programa de provas constam do Anexo IV deste Edital.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. A inscrição deverá ser efetuada através do site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br), do dia 30 de maio de 2016 à 11 de julho de 2016.

3.2.1. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agência bancária na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.2.2. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

3.2.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

3.2.3. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento divergente do estabelecido em edital. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não terão devolução do valor pago.

3.2.4. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa uma vez paga, não será devolvida, seja qual for o motivo alegado.

3.2.5. A única hipótese de devolução do valor da taxa de inscrição, é a revogação ou anulação plena do Concurso Público.

3.2.6. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido neste edital.

3.2.7. Em caso de mais de uma inscrição, segundo o item 3.2.6. deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausentes nas demais, não havendo devolução do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avaí/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

3.2.8. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.3. O valor da taxa de inscrição é de:

Nível de Escolaridade	Taxa
Superior	50,00
Fundamental	30,00

3.3.1. A partir de 20/07/2016, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição bem como o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Concurso.

3.3.1. Se o candidato efetuou o pagamento e não constou seu nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 22/07/2016, através do e-mail [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br).

3.3.2. Candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.3.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

3.3.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.3.5. É vedada a inscrição condicional, por correspondência ou por qualquer outro meio não descrito neste edital.

3.3.6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso, pois a taxa uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.

## 4. DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1. Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência.

4.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

4.2.1. A pessoa com deficiências devidamente inscrita e aprovada nos termos deste Item ficará destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por função, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis a ela;

4.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4. O candidato deverá declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, especificando-a em local apropriado na ficha de inscrição;

4.5. A pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova no ato da inscrição;

4.6. A pessoa com deficiência deverá:

4.7. No ato de sua inscrição, através do e-mail [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br), entregar cópia do laudo médico, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência,



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avai/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), indicando a provável causa da deficiência, sob pena de indeferimento da inscrição.

4.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que façam o pedido expressamente junto a organizadora do Concurso Público;

4.9 A pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante neste Item não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

4.10. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Concurso, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e a pena de demissão se contratado.

## 5. DAS ETAPAS

5.1. O Concurso Público constará da seguinte etapa:

- a) Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no Anexo IV, de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.1. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) do total de 40 (quarenta) questões. Abaixo deste percentual o candidato será considerado excluído do Concurso.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1 – Da Prova Objetiva

6.1.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 18 de Setembro de 2016, com início e término de acordo com o especificado no Anexo V (horário de Brasília), no Município de Avai - SP, nos locais divulgados através de convocação no site [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br).

6.1.2. A Prova Objetiva conterà questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo II – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.

6.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.1.4. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público, no período da manhã os portões serão abertos às 8 horas, sendo que às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público no período da tarde os portões serão abertos às 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da manhã terão início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas e as provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03 (três) horas, de acordo com Anexo V.

6.1.5. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original com foto) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documento de identificação também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.

6.1.6. **Será desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de **assinar a folha de presença**, o **gabarito oficial** e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.

6.1.7. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avaí/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

6.1.8. O preenchimento do gabarito oficial deve ser obrigatoriamente feito a tinta (caneta preta ou azul). Não serão aceitas rasuras ou preenchimentos a lápis.

6.1.9. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.

6.1.10. Durante a realização das provas não serão permitidos, sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Concurso Público:

a) Consultas, de nenhuma espécie.

b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.

c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.

d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).

e) Perturbação à ordem dos trabalhos.

f) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

g) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial, Caderno de Questões ou materiais não permitidos.

h) Não devolver integralmente o material recebido.

6.1.11. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo preenchimento correto do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.

6.1.12. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.

6.1.13. O candidato que necessitar do caderno de questões deverá solicitá-lo através do e-mail [candidato@duxconcursos.com.br](mailto:candidato@duxconcursos.com.br), durante o período de recurso.

## 6.2. BANCAS ESPECIAIS

6.2.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar tal condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.

6.2.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Examinadora, visando o atendimento adequado.

6.2.3. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

6.3. Do julgamento das Provas Objetivas e do resultado:

6.3.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.

6.3.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

6.3.3. O resultado final será divulgado no dia 28/10/2016, nos endereços eletrônicos [www.duxconcursos.com.br](http://www.duxconcursos.com.br) e [www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br), e mediante publicação em jornal da cidade, caso haja necessidade.



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avaí/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

## 7. EXAME MÉDICO.

7.2.1. O exame médico admissional possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhores classificados no Concurso Público e convocados para possível contratação, mediante comprovação dos requisitos estabelecidos neste edital e conforme necessidade da Câmara Municipal de Avaí.

## 8. PONTUAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

8.1.1. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos solicitados a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da habilitação e contratação ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação declarados nulo.

8.1.2. A nota dos candidatos habilitados no Concurso será composta da seguinte forma:

- a) Todas as questões a prova objetiva possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.
- b) Para os candidatos que possuam questões de conhecimento gerais:  $CG * 2,5$  (total de questões acertadas pelo candidato vezes 2,5).
- b) Para os candidatos que possuam questões de conhecimentos gerais e específicos:  $CG * 2,5 + CE * 2,5$ . (conhecimentos gerais vezes 2,5 + conhecimentos específicos vezes 2,5).

\*Obs.: (CG conhecimentos gerais) - (CE conhecimentos específicos)

8.1.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) do total de 40(quarenta) questões.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) For maior de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
- b) Obter o maior número de acertos na prova de Conhecimento Específicos;
- c) Obter o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- d) Obter o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- e) Obter o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- f) Maior idade (ano, mês, dia);
- g) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados da Prova Objetiva e resultado final, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, através de documento dirigido à Presidência da Banca Examinadora, entregue no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Avaí. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.

10.1.1. Formulário modelo para interposição de recursos, Anexo VI.



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avaí/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

10.2. A Banca Examinadora será formada por 03 servidores a serem designados pela Dux Consultoria e Serviços, para coordenação e realização do Concurso e por Comissão indicada pela Câmara Municipal, para acompanhamento e fiscalização.

10.3. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função pretendida e endereço eletrônico para correspondência.

10.4. Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.

10.5. A Banca Examinadora só poderá propor alteração da nota anteriormente atribuída se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.

10.6. Somente será admitido um único recurso por candidato.

10.7. O recurso interposto por procurador, só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

10.8. A Banca Examinadora do Concurso Público terá o prazo de até 10(dez) dias a contar da data do encerramento do prazo para recursos, para julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

10.9. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 11. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

11.1. A admissão do candidato está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
- b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
- c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para a função, como expresso no item 2 deste Edital;
- d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição;
- e) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
- f) Comprovar habilitação para a função;
- g) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
- i) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- j) Gozar de boa saúde física e mental;
- k) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Anexo II, deste edital;
- l) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

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

11.3. Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária emitidas em papel com timbre e carimbo



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avai/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, acompanhados do histórico escolar.

11.4. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação pela Câmara Municipal.

11.5. Para que tenham validade os diplomas e certificados, obtidos no exterior, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente do Município.

11.6. No prazo da convocação da Câmara, devem ser comprovados os requisitos expressos neste Edital, através da apresentação obrigatória dos documentos exigidos para a função.

## 12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

12.1 O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Câmara Municipal de Avai, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

## 13. DA CONVOCAÇÃO

13.1. Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final do Concurso, ressalvado o atendimento legal dos portadores de necessidades especiais, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido por Lei.

13.2. Se, durante o prazo de validade do Concurso, surgirem novas vagas para as funções expressas no Item 2 deste Edital, os candidatos habilitados e ainda não aproveitados serão convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos neste edital.

13.3. Após a homologação do resultado do Concurso e por ordem de classificação, a convocação será realizada através de publicação no site oficial da Câmara Municipal de Avai, para os procedimentos necessários, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal.

13.4. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Câmara Municipal para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É direito da Câmara Municipal de Avai, a qualquer tempo:

- a) Eliminar do Concurso ou do cadastro o candidato que não atenda aos requisitos da função e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
- b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízos das sanções criminais e outras cabíveis;
- c) Cancelar o Concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

14.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.





# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avai/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

14.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Câmara Municipal, enquanto perdurar a validade do concurso

14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

Avai- SP, 28 de maio de 2016.

---

**VINÍCIUS NEVES LUNE**  
Presidente



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avai/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

## ANEXO I – CALENDÁRIO PRELIMINAR DO CONCURSO

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	28/05/2016
Período de Inscrições	30/05/2016 à 11/07/2016
Homologação dos inscritos	20/07/2016
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	10/08/2016
Prova Objetiva	18/09/2016
Disponibilização do Gabarito	19/09/2016
Recebimento de recurso / Gabarito	20/09/2016 e 21/09/2016
Resultado Prova Objetiva	17/10/2016
Recebimento de recurso / Resultado	18/10/2016 e 19/10/2016
Resultado Final	28/10/2016
Homologação	08/11/2016



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avai/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

## ANEXO II – TIPOS DE PROVA E QUESTÕES

Duração 3 horas	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos	Total Questões Objetivas
	Língua Portuguesa	Matemática	Informática		
Agente de Vigilância Noturno	20	20	00	00	40
Advogado(a) Legislativo	10	10	05	15	40



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avai/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

## ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

### **FUNÇÃO: AGENTE DE VIGILÂNCIA NOTURNO–**

- I – Vigiar as dependências da Câmara Municipal nos períodos noturno, de acordo com as escalas de serviço, adotando providências imediatas em caso de qualquer anormalidade verificada;
- II – Manter o controle e acesso de pessoas no prédio da Câmara Municipal, nos dias em que ocorrerem sessões legislativas;
- III – Atender à outras determinações oriundas do Presidente ou da Secretaria da Câmara Municipal.

### **FUNÇÃO: ADVOGADO(A) LEGISLATIVO -**

- I - assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara;
- II - defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da Câmara;
- III - emitir parecer sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais vereadores ou pelos Órgãos da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal;
- IV - redigir e examinar projetos de leis, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;
- V - emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela Presidência;
- VI - acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da Câmara;
- VII - exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos;
- VIII – orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela Presidência;
- IX – atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais vereadores;
- X – auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais;
- XI – Acompanhar e assessorar a realização de todas as sessões, ordinárias, extraordinárias e solenes, seja no período diurno ou noturno.



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avaí/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

## ANEXO IV – PROGRAMA PARA PROVAS

### CONTEÚDO DE ESTUDO PARA O CARGO AGENTE DE VIGILÂNCIA

**LÍNGUA PORTUGUESA** - Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas, masculino e feminino. Singular e plural dos nomes, divisão silábica, ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, pronome de tratamento, verbos.

**MATEMÁTICA** - Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; potenciação, regras e propriedades; frações e números racionais, porcentagem, raciocínio lógico.

### CONTEÚDO DE ESTUDO PARA O CARGO ADVOGADO(A) LEGISLATIVO

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual – Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**MATEMÁTICA:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Media Simples e Ponderada; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. Raciocínio Lógico.

**INFORMÁTICA** - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook). Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avaí/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

**Direito Constitucional:** Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais (Arts. 5º a 17). Organização do Estado político-administrativo (Arts. 18 a 36). Administração Pública (Arts. 37 a 43). Organização dos Poderes (Arts. 44 a 69). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Arts. 70 a 75). Tributação e Orçamento (Arts. 145 a 169). Ordem Econômica e Financeira (Arts. 170 a 192). Constituição Estadual: conceito, competência, limites, elementos e organização política do Estado de São Paulo. Poderes remanescentes.

**Direito Administrativo:** O regime jurídico-administrativo, Princípios da administração pública - Princípio da supremacia do interesse público, Princípio da indisponibilidade do interesse público, Princípio da legalidade, Princípio da impessoalidade, Princípio da moralidade, Princípio da publicidade, Princípio da eficiência, Princípios da razoabilidade e proporcionalidade, Princípio da autotutela, Princípio da continuidade dos serviços públicos, Administração pública - Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito, centralização, descentralização e desconcentração, Administração em sentido material e em sentido formal, Conceito de administração direta, administração indireta e entidades paraestatais, Criação de entidades da administração indireta, Criação de subsidiárias e participação no capital de empresas privadas, Características comuns às entidades da administração indireta, Entidades em espécie, Autarquias, Autarquias sob regime especial, autarquias fundacionais e associações públicas, Agências executivas e agências reguladoras, Fundações públicas, Empresas públicas e sociedades de economia mista, Distinções entre empresa pública e sociedade de economia mista, Órgãos e agentes públicos, Terceiro setor, Atos administrativos, Poderes administrativos, Controle da administração pública.

**Processo Civil: Lei 13.105/15** (Livro I – Processo de Conhecimento; Livro II – Processo de Execução; Livro III – Processo Cautelar; Livro IV – Procedimentos Especiais). Administração Pública e Administração Financeira Orçamentária: Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08/06/94 - Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. N.º Lei Federal nº 8.429/92.

**Direito Penal:** Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto - lei nº 201/1.967. Crimes da Lei de Licitações - Lei 8.666/93.

**Direito do Trabalho:** Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Sucessão de Empresas. Princípios e Fontes do Direito do Trabalho. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Duração do Trabalho; Do Salário Mínimo; Das Férias Anuais. Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Do Contrato Individual do Trabalho. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Das Comissões de Conciliação Prévia (Lei nº 9.958, de 12/01/2000). Gratificação de Natal. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Organização Sindical. Justiça do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho.

**Direito Tributário:** Sistema Constitucional Tributário. Competência Tributária. Tributos e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Da obrigação tributária. Crédito tributário. Garantias e privilégios do Crédito tributário. Processo administrativo tributário. A execução fiscal (Lei Federal nº 6.830/80 e suas alterações).



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avaí/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2.000).

Lei Orgânica do Município de Avaí;

Regimento Interno da Câmara Municipal de Avaí;

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei nº 581/72).

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (disponível no site [www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)):



# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avai/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

## ANEXO V - HORÁRIO DAS PROVAS

<p><b><u>Domingo de tarde</u></b></p> <p><u>18/09/2016</u></p> <p><u>13h00min</u> <u>Às</u> <u>17h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p><b>Agente de Vigilância Noturno</b></p> <p><b>Advogado(a) Legislativo</b></p>
--	--





# CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ

CNPJ 66.493.958/0001-70

Praça Major Gasparino de Quadros, 251 – Fone: (14) 3287-1245 – CEP 16680-000 – Avaí/SP

[www.camaraavai.sp.gov.br](http://www.camaraavai.sp.gov.br)

e-mail: [camaraavai@bol.com.br](mailto:camaraavai@bol.com.br)

## ANEXO VI – FORMULÁRIO MODELO REQUERIMENTO DE RECURSO

**Instrução:** O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do Concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pela DUX (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão (caso o conteúdo das questões seja disponibilizado), o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

### CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2016

**NOME DO CANDIDATO:**

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:**

**CARGO:**

**FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO**

**NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)**

**GABARITO: (QUANDO FOR O CASO)**

**RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)**

**ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:**

**CIDADE, DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO**