

**CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 001/2018

ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS, Estado de São Paulo**, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa SUPORTE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS LTDA., no período de 22 DE OUTUBRO a 19 DE NOVEMBRO 2018, com supervisão da Comissão nomeada pela PORTARIA n.º 36/2018 de 20 de agosto de 2018, **INSCRIÇÕES** para Concurso Público para o preenchimento de vagas para os cargos conforme descrição constante do item 2 – DOS CARGOS, do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Concurso destina-se ao preenchimento de vagas, de acordo com o constante da Tabela do item 2 – DOS CARGOS mais as que vagarem e/ou forem criadas durante o prazo de validade do Concurso, sendo que o provimento ocorrerá segundo o interesse do serviço e a disponibilidade orçamentária existente.

1.2 O Concurso para todos os efeitos tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, a qual será publicada no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO e no jornal CORREIO REGIONAL podendo ser prorrogado por igual período.

1.3 As etapas do Concurso serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no jornal CORREIO REGIONAL no quadro de atos oficiais da CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS – AVENIDA JOAQUIM FERREIRA SOUTO Nº 242 – CENTRO – CEP 17.120.000 - AGUDOS/SP e nos sites www.camaraagudos.sp.gov.br e www.suporterh.net

1.3.1. **A convocação de abertura do Concurso será publicada no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO, no JORNAL CORREIO REGIONAL e nos sites www.camaraagudos.sp.gov.br e www.suporterh.net**

1.4 **É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso através dos meios de comunicação determinados no item 1.3 deste edital.**

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS - SP a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.6 Os candidatos aprovados estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estaduais e municipais pertinentes e às presentes instruções especiais.

2 – DOS CARGOS

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	VAGAS	ESCOLARIDADE /REQUISITO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO (R\$), E BENEFÍCIOS	VALOR INSCRIÇÃO R\$	PROVAS
ESCRITURÁRIO	01 (uma)	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 HORAS SEMANAIS	1.249,00 mais cesta básica	35,00 (TRINTA E CINCO REAIS)	OBJETIVA E PRÁTICA
MOTORISTA	01 (uma)	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, CNH LETRA “B” e 01 (UM) ANO DE EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM CARTEIRA PROFISSIONAL	40 HORAS SEMANAIS	1.456,00 mais cesta básica	35,00 (TRINTA E CINCO REAIS)	OBJETIVA E PRÁTICA

2.1 As atribuições dos cargos encontram-se no **ANEXO I** e o programa de provas sugerido encontram-se no **ANEXO II** que faz parte integrante e inseparável deste edital.

2.2 Os cargos constantes nesta Tabela serão regidos pelo **REGIME CELESTISTA**.

3-DOS REQUISITOS BÁSICOS

3.1 REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto Nº. 70.436/72 e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98).
- b) Ter 18 anos completos na data da posse;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Ser eleitor, estar quite com a Justiça Eleitoral.

3.2 REQUISITOS GERAIS PARA ADMISSÃO

- a. Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- b. Apresentar o CPF (Cadastro das Pessoas Físicas) e documento de identidade.
- c. Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo;
- d. Possuir os requisitos de escolaridade de acordo com o item 2 – DOS CARGOS acima.
- e. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- f. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40 - inciso II da Constituição Federal;
- g. Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37 § 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão.
- h. Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

3.3 A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da nomeação para o cargo público e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições estarão abertas no período de **22 DE OUTUBRO a 19 NOVEMBRO DE 2018**.

4.2 - **INSCRIÇÕES VIA INTERNET**

4.2.1 As inscrições serão feitas via internet através dos sites www.suporterh.net e www.camaraagudos.sp.gov.br

4.3 O valor da inscrição realizada diretamente via Internet deverá ser paga somente através do BOLETO.

4.3.1 Os pagamentos poderão ser feitos em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até a data determinada no BOLETO. Não serão aceitas inscrições em que o pagamento do boleto ou a realização da inscrição for feito após a data limite. A inscrição via Internet será encerrada às 16h00 do dia 19 de Novembro de 2018.

4.3.2 Assim que a empresa organizadora receber a confirmação do pagamento do BOLETO BANCÁRIO, a inscrição será efetivada e o candidato receberá a confirmação de sua inscrição no endereço eletrônico (e-mail) fornecido por este em sua ficha de inscrição.

4.4 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e o documento original de identidade com foto conforme item 4.15 deste edital.

4.5 O pagamento do valor de inscrição poderá ser feito em dinheiro ou em cheque do candidato (sendo vedada à utilização de cheques de terceiros) no valor da inscrição (um cheque para cada inscrição), acarretando, no caso deste ser devolvido, por qualquer motivo, o cancelamento da inscrição.

4.6 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, nem serão aceitos pedidos de isenção de recolhimento e alteração de inscrição.

4.7 **Não** serão aceitas inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido de 22 de Outubro a 19 de novembro de 2018.

4.8 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.9 As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou seu representante. Aquele que preenchê-la incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.

4.10 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada ou em Braille), de sala ou condição especial deverá requerê-la durante o período de inscrição, em campo específico na Ficha de Inscrição. O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não será atendido.

4.11 A Comissão do Concurso e a empresa não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que os mesmos serão definidos e divulgados oportunamente por Edital de Convocação.

4.12 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha de Inscrição **somente** poderão sofrer alterações no caso de **mudança de endereço**, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do

mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para a Seção de Recursos Humanos da CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS.

4.13 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento. O **DEFERIMENTO** da inscrição dar-se-á, automaticamente, mediante o correto preenchimento e assinatura da ficha de inscrição, e ao pagamento do valor de inscrição correspondente.

4.14 Na hipótese de caso (s) de indeferimento (s) das inscrições haverá manifestação escrita, que será divulgada através de publicação de acordo com o **item 1.3**, dentro do prazo de até 10 (dez) dias contados do encerramento das mesmas. Em não havendo tal manifestação todas as inscrições considerar-se-ão **DEFERIDAS**.

4.15 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos Conselhos Regionais ou Autarquias Corporativas e a Carteira de Trabalho e Previdência Social.

5- DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

5.1 Esse Edital observa o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº7.853/89, no artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/99, e **notadamente a jurisprudência majoritária e atualizada do Supremo Tribunal Federal inserta no MS 26310/DISTRITO FEDERAL e no RE 407728/SERGIPE**, no que diz respeito à reserva de vagas aos portadores de deficiência ou necessidade especial. Portanto, considerando o número de vagas definidas no item **2 – DOS CARGOS**, não há reserva de vagas aos portadores de deficiência ou necessidade especial.

5.2 Os candidatos portadores de deficiências ou necessidades especiais poderão se inscrever para o presente concurso desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que:

5.3 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

a) No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar, no campo próprio da ficha de inscrição, de portador de necessidades especiais, mencionando a deficiência da qual é portador.

b) Os candidatos portadores de deficiência classificados serão submetidos à perícia específica destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo especificado neste Edital, devendo apresentar, obrigatoriamente, quando convocado para perícia médica, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

c) Os portadores de deficiência participarão deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne:

c.1) ao conteúdo das provas; c.2) à avaliação e aos critérios de aprovação; c.3) ao horário e ao local de aplicação das provas; c.4) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

d) O candidato portador de deficiência, que no ato da inscrição não declarar essa condição não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

6- DAS PROVAS

O Concurso Público será composto das seguintes fases:

6.1 Das Provas Escritas:

- a) O Concurso constará de provas **OBJETIVAS e PRÁTICAS** para os cargos de **ESCRITURÁRIO e MOTORISTA**, de caráter eliminatório e classificatório. A prova objetiva será com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
- b) As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada uma.
- c) A duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.
- d) As provas objetivas serão aplicadas no dia **25 de Novembro de 2018 (DOMINGO)**.

6.2 Das Provas Práticas

- a) **Haverá prova prática de caráter eliminatório e classificatório** para os candidatos aos cargos de **Escriturário e Motorista**, aprovados na prova escrita em conformidade com o item 8 (oito), em número correspondente a 20 (vinte) vezes o número de vagas disponíveis para o cargo respectivo, obedecida à ordem de classificação, ultrapassando-se tal limite, serão aproveitados apenas os candidatos empatados, os demais candidatos que ultrapassaram o limite de 20 vezes o número de vagas serão excluídos do presente concurso.
- b) **A prova prática de MOTORISTA** consistirá em executar manobras e percurso pré-estabelecidos com carro em ruas urbanas, efetuar baliza, estacionar, cuidados com o veículo e Normas de Trânsito e Segurança, efetuar outras manobras solicitadas pelo instrutor. O candidato deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação categoria "B" não vencida. O candidato que não apresentar a carteira Nacional de Habilitação dentro do exigido em edital não poderá realizar a prova e será excluído do presente concurso.
- c) **A prova prática de ESCRITURÁRIO** consistirá em executar no Word - Cópia (digitação e impressão) de texto impresso, em microcomputador. A prova será avaliada quanto à produção e erros (número de toques e tipos de erros cometidos na transcrição); os toques correspondem à totalização do número de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafo; os erros serão observados toque a toque, comparando-se com o texto original; a prova terá a duração de 6 (seis) minutos, valendo 100 (cem) pontos.

7- DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1 As provas objetivas serão realizadas no Município de Agudos - SP, e está prevista para o dia **25 de novembro de 2018 (DOMINGO)**, em 02 (dois) períodos: **período da manhã das 9h00 às 12h00 para MOTORISTA e período da tarde das 14h00 às 17h00 para ESCRITURÁRIO**, sendo que a confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das mesmas serão divulgadas, oportunamente, através de Edital de Convocação nos meios de comunicação especificados no **ITEM 1.3** deste Edital.

7.2 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva **com antecedência de 30 (minutos) munido, OBRIGATORIAMENTE**, de:

- a) Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
- b) Do comprovante de inscrição;
- c) Documento Original de IDENTIDADE

7.3 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no item 4.15, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

a) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.4 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, e:

a) Deverá chegar ao local da prova com antecedência de 30 (minutos) do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às provas serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação.

b) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

c) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.5 No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

7.6 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deve entregar o Gabarito Oficial devidamente assinado, ao fiscal da sala e o caderno de questões. Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, uma vez que houver marcas ou rasuras fora do campo reservado o ponto não será computado, prejudicando o desempenho do candidato.

7.7 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

7.8 No decorrer da prova, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

7.9 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

7.10 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído.

7.11 Os Gabaritos Oficiais, com as respostas corretas, deverão ser divulgados em até 03 (três) dias após a realização da prova nos meios de comunicação especificados no item 1.3 do Edital.

8- DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

8.1 As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos.

8.2 Será considerado aprovado e classificado o candidato que obtiver **50 (cinquenta) ou mais pontos** na prova.

8.3 O candidato que obtiver **MENOS** de 50 (cinquenta) pontos na prova estará automaticamente eliminado do Concurso.

9 – DAS PROVAS PRÁTICAS

9.2. A convocação incluindo o programa para a prova prática será feita através de edital de convocação divulgado através dos meios de comunicação descritos no **item 1.3**.

9.3 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS

10.1 A Prova Prática terá caráter eliminatório, influenciando na classificação do candidato e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos.

10.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, **50 (Cinquenta)** pontos na Prova Prática.

10.3 O candidato que não atingir a média do item 10.2 na prova prática será excluído do Concurso Público.

11 – DA CLASSIFICAÇÃO

A nota final dos candidatos aprovados no concurso para os cargos de escrivão e de motorista será a soma da nota da prova objetiva + prova prática.

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

11.2 Em caso de igualdade na Classificação final terão preferência, sucessivamente, o candidato que: **(a) tiver mais idade; b) tiver maior número de filhos menores de 18 anos; c) sorteio.**

12 – DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis contados, respectivamente:

- a)** Da divulgação do edital;
- b)** Da homologação das inscrições;
- c)** Da realização da prova objetiva;
- d)** Da divulgação do Gabarito;
- e)** Do resultado da prova objetiva, prática e classificação;

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso.

12.3 O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a)** Argumentação lógica e consistente;
- b)** Capa constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- c)** Ser entregue em duas vias originais datilografadas ou digitado, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações e prazos estabelecidos neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.5 O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão de Concurso, protocolado e retirado no setor de protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

12.6 Não serão aceitos recursos feitos através de **cartas, e-mail, telefone** ou qualquer outro meio que não seja o descrito no **item 12.5**, não importa qual o motivo alegado.

12.7 Recebido o pedido de recurso, a Comissão do Concurso decidirá pela manutenção ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

12.8 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido no item 12.1 será indeferido.

12.9 Se do exame de Recursos resultarem anulação de questão (ões) ou de item (ns) de questão, a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões) e/ou item (ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13- DA CONVOCAÇÃO

13.1 A convocação para preenchimento do cargo público obedecerá à ordem de classificação final estabelecida quando da homologação do concurso.

13.2 Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigida do candidato a documentação relativa à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do candidato aprovado no concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

- a) O candidato deverá apresentar os documentos pessoais conforme solicitação da Seção de Recursos Humanos do CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS.
- b) Entregar também 01 (uma) foto 3 X 4 recente.
- c) CPF e documento de identidade.
- d) Certidão de casamento.
- e) Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos.
- f) Comprovante de residência.
- g) Atestado de Antecedentes criminais.
- h) Comprovante eleitoral da última votação.
- i) Se for do sexo masculino, certificado de reservista ou dispensa.
- j) Se médico, diploma e quitação do CRM.
- k) Se advogado, diploma e Carteira da OAB.
- l) Nas hipóteses de acúmulo legal de cargos, deverá apresentar declaração de compatibilidade de horários.

13.3 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização DA NOMEAÇÃO.

13.4 O chamamento para provimento do cargo será feito por telegrama ou por carta via correio com A/R (aviso de recebimento).

13.5 Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à **Perícia Médica**, de caráter **eliminatório** promovido por órgão municipal indicado pela CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS - SP, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

13.6 O candidato ao ser convocado para assumir a vaga do cargo público, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para tomar posse e entrar no exercício do cargo, sendo que se ele recusar, desistir por escrito, ou deixar de entrar em atividade no naquele acima, perderá o direito decorrente de sua classificação.

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto à CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo.

14.4 Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da prova;
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) **Não apresentar um dos documentos exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;**
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1 (uma) hora;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*paggers*, celulares, etc.);
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- j) Não devolver integralmente o material solicitado;
- k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14.5 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

14.6 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, serão arquivados durante um ano, após esse período serão incinerados, se a contratante não manifestar por escrito a intenção de manter os documentos em arquivo.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela PORTARIA nº 36/2018 de 20 de Agosto de 2018.

14.8 Caberá ao PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, cujo resumo vai publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, sendo que o edital completo será publicado no Jornal CORREIO REGIONAL e nos sites www.camaraagudos.sp.gov.br e www.suporterh.net, bem como afixado em quadro próprio na sede do CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS.

AGUDOS/SP, 19 de OUTUBRO de 2018.

Glauco Luis Costa Ton
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE AGUDOS

ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

ESCRITURÁRIO

Descrição Sumária

Executa serviços gerais de escritório das diversas unidades ou departamentos.

Descrição Detalhada

- Datilografa ou digita cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas.
- Recepciona pessoas que procuram a unidade ou departamento, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas.
- Organiza e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilidade das informações.
- Efetua controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas.
- Eventualmente efetua ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados, bem como recebe e transmite fax e e-mail de interesse da unidade administrativa.
- Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.
- Preenche fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os a quem de direito.
- Faz cálculos simples.
- Opera microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros e outros.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Especificações

Natureza: servidor público – cargo público de provimento efetivo.

Ocupação/Provimento: mediante nomeação após regular concurso público.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Escolaridade: ensino médio completo.

Experiência: nenhuma.

Iniciativa/Complexidade: planeja suas atividades; executa tarefas de natureza simples e rotineira; iniciativa

e discernimento para tomada de decisões.

Esforço Físico: normal.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: média.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos, máquinas, ferramentas, documentos e materiais que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.

Responsabilidade/Supervisão: em grau mínimo.

Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.

MOTORISTA

Descrição Sumária

Dirige e conserva veículos automotores da frota da Câmara Municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas para efetuar o transporte de servidores, Vereadores, autoridades, materiais e outros.

Descrição Detalhada

- Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustível, água e óleo do motor, freios e sistema elétrico, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Dirige o veículo, observando as normas do Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados.
- Zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao Diretor Geral da Câmara Municipal, objetivando assegurar o perfeito estado de funcionamento e uso do veículo.
- Pode efetuar reparos de emergência no veículo para garantir o seu funcionamento e chegada ao local de destino da viagem.
- Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso.
- Transporta materiais, de pequeno porte, de construção geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
- Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerária e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas.
- Recolhe o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado, corretamente, em local previamente estabelecido.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Diretor Geral da Câmara Municipal.

Especificações

Natureza: servidor público – cargo público de provimento efetivo.

Ocupação/Provimento: mediante nomeação após regular concurso público.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Escolaridade: ensino fundamental completo, com Carteira Nacional de Habilitação - categoria B, no mínimo.

Experiência: 01 ano de carteira profissional.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas rotineiras que requerem conhecimentos práticos, com iniciativa própria; recebe instruções do superior.

Esforço Físico: permanece sentado a maior parte do tempo, assumindo posições cansativas.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: eventualmente, em conversas ouvidas entre os passageiros (Vereadores, autoridades várias e municípes).

Responsabilidade/Patrimônio: pelos veículos, materiais e equipamentos que utiliza pela carga transportada.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: total, relativa à integridade física dos usuários e pedestres, obedecendo as normas de segurança.

Responsabilidade/Supervisão: nenhuma.

Ambiente de Trabalho: está sujeito à exposição de elementos desconfortáveis e a trabalho externo; corre risco de acidentes.

ANEXO II

PROGRAMAS DE PROVAS

CARGO: ESCRITURÁRIO

PORTUGUÊS (15 questões)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipologia textuais. Informações explícitas e implícitas – pressupostos e subentendidos. Condições de textualidade: intertextualidade, coesão, coerência. Linguagem denotativa e conotativa; funções da linguagem; figuras de linguagem; variedades linguísticas; impropriedades linguísticas e tópicos de linguagem. Fonologia, ortografia, acentuação gráfica, emprego do hífen e significação das palavras. Morfologia – estrutura e formação de palavras; classes gramaticais das palavras variáveis e invariáveis. Estrutura do período simples: termos da oração. Estrutura do período composto: orações coordenadas e/ou subordinadas. Concordância verbal e nominal, colocação pronominal e regência. Pontuação. Ocorrência da crase. Uso das palavras “que” e “se”.

MATEMÁTICA (15 questões)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão. Divisibilidade: números primos, MDC; MMC. Equações de 1º grau com uma ou duas variáveis. Inequações de 1º Grau. Equações de 2º Grau. Radiciação. Razão e Proporção. Números racionais. Números: arábicos, cardinais e ordinais. Algarismos romanos. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Medidas de superfície, de volume, de capacidade, de massa, de comprimento, de tempo. Noções de probabilidade. Situações-problema.

Específicas (10 questões)

Conhecimentos de informática: Processadores de Texto, Planilhas Eletrônicas, Internet, Correio Eletrônico e das ferramentas de softwares livres.

CARGO: MOTORISTA

PORTUGUÊS (15 QUESTÕES)

Leitura, compreensão e interpretação de texto; gêneros e tipos textuais. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes; Encontros consonantais e dígrafo. Sílabas = separação, classificação quanto ao número de sílabas e quanto à sílaba tônica; Valor semântico das palavras, sinônimos, antônimos e polissemia, homônimos e parônimos. Denotação e Conotação. Variedades lingüísticas. Figuras de linguagem. Regras de acentuação. Pontuação. Ortografia. Morfologia – classe das palavras. Tipos de frase – oração – período. Termos da oração – essenciais, integrantes e acessórios. Período composto por coordenação e subordinação Concordância verbal e nominal, colocação pronominal, processo de formação de palavras. Ocorrência da crase Questões ortográficas: uso do mas/mais; afim / a fim; onde/aonde; mau/mal; senão/ se não; porque/porquê/ por que/ por quê.

MATEMÁTICA (15 QUESTÕES)

Operações com Números Inteiros, Fracionários e Decimais - adição, subtração, multiplicação e divisão; Múltiplos e Divisores. Resolução de problemas no contexto cotidiano. Sistema de Numeração Romana Conjuntos Numéricos: Conjuntos numéricos, problemas com conjuntos e propriedades; Potenciação e Radiciação; Expressões Algébricas; Produtos notáveis; Equações do 1º grau; Sistemas de equações do 1º grau com duas variáveis; Equações do 2º grau; Porcentagem; Razão e Proporção; Regra de três simples e composta. Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais; Sistema métrico decimal; Unidades de Comprimento, Unidades de Medidas de Áreas e Unidades de Medidas de Capacidade;

ESPECÍFICAS (10 questões)

Código de Trânsito Brasileiro – LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997. Ética no Trabalho.