



CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRAS

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2016

EDITAL N° 01 – EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRAS**, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que fará realizar neste Município de Pereiras, através da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda., com supervisão da Comissão Examinadora, nomeada pela Portaria nº 15/2016, Concurso Público visando o provimento de empregos públicos, conforme descrição constante do item 2 – DOS EMPREGOS e demais instruções constantes do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os empregos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para preenchimento do emprego estão estabelecidos na tabela do Item **2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS**.

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 Jornal de Circulação no Município, sendo facultada, a critério do competente Presidente, sua prorrogação por igual período.

1.3 As etapas do Concurso dar-se-ão na forma de Comunicados, Avisos, Editais e Extratos de Editais, os quais serão publicados no Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Pereiras e nos sites www.planexcon.com.br e www.camarapereiras.sp.gov.br.

1.4 É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.

1.5 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Câmara Municipal de Pereiras a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso.

1.6 Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e às presentes instruções especiais.

1.7 Os candidatos nomeados em decorrência do concurso público serão disciplinados pelo regime jurídico celetista.



1.8 A lotação dos candidatos convocados e nomeados atenderá as necessidades da Câmara Municipal na localidade onde funcionar o respectivo órgão.

1.9 O servidor admitido no emprego deverá cumprir estágio probatório de três anos, período no qual o seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no emprego, sendo regido pela Lei Complementar Municipal nº 02/2016, de 04 de abril de 2016, e demais legislações aplicáveis.

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS E DAS VAGAS

2.1 Os empregos públicos a serem providos por este concurso, a quantidade de vagas, a carga horária, os vencimentos e os requisitos para preenchimento das vagas são os estabelecidos na tabela a seguir discriminada:

EMPREGO	VAGA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	VENCIMENTOS
CONTADOR	1	40hs	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no Respectivo Conselho.	R\$ 3.500,00
ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	1	40hs	Ensino Médio Completo e Conhecimentos em Informática.	R\$ 1.500,00

2.2 As atribuições sumárias dos empregos e o conteúdo programático encontram-se dispostos no **Anexo I** e **Anexo II** que integram o presente edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1 São requisitos obrigatórios para a posse:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- Ter 18 anos completos na data da posse ou ser emancipado;
- Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Não apresentar antecedentes criminais ou, se os tiver, demonstrar sua ressocialização;
- Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;



- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- h) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos) nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
- i) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- j) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do emprego, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;
- k) Ser aprovado em todas as etapas do presente concurso;

3.2 A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da posse para o emprego público correspondente e a não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

3.2.1 A documentação básica para a posse será:

- a) Cédula de Identidade - RG, inscrição no CPF/MF e Título Eleitoral;
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Certidão de quitação eleitoral;
- e) 01 (uma) foto 3 x 4;
- f) Carteira de Trabalho;
- g) Comprovante atualizado do PIS/PASEP;
- h) Comprovante de abertura de conta corrente em Instituição Financeira indicada pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Pereiras;
- i) Exame Médico realizado pela perícia médica oficial;
- j) Comprovante de Escolaridade compatível ou superior ao emprego a ser empossado.
- k) Certidão de nascimento do (s) filho (s);
- l) Carteira de Reservista, se homem;



m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal;

n) Registro no órgão de classe, quando couber.

3.2.2 A critério da Câmara Municipal, poderão ser suprimidos ou exigidos outros documentos para comprovação dos requisitos para a posse.

3.3 A acumulação de cargos/empregos somente será permitida àqueles casos estabelecidos no artigo 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições poderão ser realizadas no **período compreendido entre às 00:00h do dia 31 de outubro às 24:00h do dia 06 de novembro de 2016**, única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do concurso, no endereço eletrônico **www.planexcon.com.br**, sendo que, após esse período, o sistema automaticamente não permitirá demais inscrições.

4.1.1 **EM CASO EXCEPCIONAL** poderão as inscrições ser realizadas pessoalmente nas dependências do Órgão, cujas instruções serão oportunamente divulgadas em forma de Edital, se for o caso.

4.2. Cada candidato poderá efetuar apenas uma única inscrição neste Concurso Público.

4.3 O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo, e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema durante o processo de inscrição, pagável em qualquer rede bancaria dentro do prazo de vencimento.

EMPREGO	TAXA DE INSCRIÇÃO
CONTADOR	R\$ 40,00
ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	R\$ 25,00

4.4 Para realizar a inscrição o candidato deverá:

4.4.1. Acessar o site acima referido, ler atentamente as instruções disponíveis neste edital, e preencher integral e corretamente a Ficha de Inscrição para o Concurso Público - Edital nº 01/2016 da Câmara Municipal de Pereiras. O envio da Ficha de Inscrição somente estará confirmado após o sistema informar o respectivo número de inscrição.



4.4.2 Preencher corretamente a ficha de inscrição e imprimir o boleto bancário disponível ao final do processo, devendo o pagamento ser efetuado até a data limite indicada no documento. O pagamento fora deste prazo acarretará o indeferimento da inscrição.

4.5 A inscrição será deferida somente se:

4.5.1 O candidato houver completado todo o processo, inclusive obtido o número de Inscrição, até a data limite disposto no item 4.1;

4.5.2 Comprovado o pagamento do boleto bancário, até a data limite de pagamento indicado no documento, com os campos obrigatórios devidamente preenchidos, se for o caso.

4.6 Serão indeferidas as inscrições cuja data de pagamento da taxa de inscrição seja posterior à data limite, o que não ensejará a devolução da taxa de inscrição.

4.7 **NÃO SERÁ ACEITO**, em hipótese alguma, o recolhimento da taxa pelas seguintes opções:

4.7.1 Agendamento de pagamento de título de cobrança;

4.7.2 Pagamento de conta por envelope;

4.7.3 Transferência eletrônica;

4.7.4 DOC e DOC eletrônico;

4.7.5 Ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;

4.7.6 Depósito em caixa eletrônico;

4.7.7 Pagamento por meio de cheque.

4.8 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar consigo o comprovante de inscrição e um documento oficial de identidade com foto conforme discriminado no item 4.16 deste edital.

4.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pressupondo-se que, no referido ato, o mesmo tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

4.10 O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento/anulação do presente concurso.

4.11 Não será aceita inscrição por via postal, fax, e-mail, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 do edital.



4.12 A Câmara Municipal e a empresa Organizadora do Concurso 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.

4.13 Depois de realizada 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 Examinadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação do mesmo, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Câmara Municipal.

4.14 A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, cujas quais não poderá se alegar desconhecimento.

4.15 A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3.

4.16 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, 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.

4.17 O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização do seu endereço, em caso de alteração, conforme item 4.13 deste edital. A Câmara Municipal convocará o candidato nomeado através deste indicado endereço por meio de carta registrada com aviso de recebimento para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao emprego/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

5. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 São reservadas, no mínimo, 05% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a ser criadas no prazo de validade do Concurso Público, às pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que sejam compatíveis com as atribuições do respectivo emprego, em cumprimento ao disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e demais legislações aplicáveis.



5.2 De acordo com o número de vagas oferecidas neste concurso, e tendo em vista que o número fracionário é inferior a 0,51, fica impossibilitada a reserva de vagas aos candidatos portadores de necessidades especiais.

5.2.1. Quando não houver candidatos portadores de necessidades especiais, as vagas serão disponibilizadas e eventualmente preenchidas por candidatos não portadores de deficiência.

5.3 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme Anexo I – Atribuição Sumária, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, o mesmo estará inabilitado de assumir o emprego, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.4 O candidato com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação, e a nota mínima exigida.

5.4.2 O candidato fica civil, administrativa e criminalmente responsável pelas declarações que prestar, estando sujeito a exclusão do Concurso Público a qualquer momento, caso sejam constatadas quaisquer irregularidades.

5.5 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada, Braile intérprete de LIBRAS, etc.) ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, de acordo com o modelo - Anexo III, à Comissão Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições, juntando atestado médico comprobatório da deficiência alegada, específico para o concurso, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.6 Os documentos previstos no item anterior deverão ser **apresentados eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a sua inscrição: www.planexcon.com.br.

5.7 Os deficientes que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior, e nas suas condições, nos termos do ANEXO III, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.8 Os deficientes visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema Braille. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 Aos deficientes visuais amblíopes serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.



5.10 A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência do candidato será também avaliada durante o estágio probatório, sendo o mesmo exonerado caso se verifique que a deficiência é incompatível com o exercício do emprego.

5.11 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

5.12 A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda dos direitos aqui expressados.

6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1 O Concurso Público será realizado no Município de Pereiras, previsto para o dia **04 (quatro) de dezembro de 2016**, na **EMEF Rozedo Duarte Lobbo**, situada à **Rua Coronel José Bonini, nº 222 – Centro – Pereiras/SP**, em período único assim estabelecido:

EMPREGOS	PERÍODO	HORÁRIO
CONTADOR	Manhã	Das 09:00h às 12:00h
ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO	Manhã	Das 09:00h às 12:00h

6.2 O Concurso constará de prova objetiva para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições homologadas aos empregos acima concorrentes, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego, cujas matérias versarão sobre Conteúdo Programático constante do Anexo II do presente Edital.

6.3 A confirmação oficial sobre a data, horário e local da realização da prova, assim como possíveis alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de Edital de Convocação para as Provas, a ser publicado no Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Pereiras e nos sites www.planexcon.com.br e www.camarapereiras.sp.gov.br

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1 A prova **OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo emprego público. A prova terá duração de 03 (três) horas e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital, distribuídas e pontuadas conforme tabela abaixo:

EMPREGO – CONTADOR



DISCIPLINAS					
	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	TOTAL
Quantidades de Questões	05	10	20	05	40
(x) Peso Individual	2,0	2,5	3,0	1,0	
(=) Total dos Pontos	10,0	25,0	60,0	5,0	100,00

EMPREGO - ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO					
DISCIPLINAS					
	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA	CONHECIMENTOS GERAIS	NOÇÕES DE INFORMÁTICA	TOTAL
Quantidades de Questões	10	10	05	15	40
(x) Peso Individual	2,5	2,5	1,0	3,0	
(=) Total dos Pontos	25,0	25,0	5,0	45,0	100,00

7.1.1 A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, das quais somente 01 (uma) será a correta.

7.2 O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no Anexo II.

7.3 Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **30 (trinta) minutos** do horário previamente determinado para o início das mesmas.

7.4 O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, podendo levar, opcionalmente, lápis e borracha.

7.4.1 Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.16 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não portá-lo.

7.4.1.1 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.



7.4.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico, junto ao fiscal da sala.

7.4.2 A candidata lactante deverá levar acompanhante, que se responsabilizará pela guarda do menor. Não haverá prorrogação de horário da duração da prova para candidata nesta situação.

7.4.3 Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos, e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de Prova caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

7.5 Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

7.6 O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7.7 Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

7.8 Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo no percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

7.9 A prova constará de questões com testes de múltipla escolha, podendo seu conteúdo variar conforme item 7.1 deste edital.

7.10 A duração da prova é de 03 (três) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas - GABARITO. O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início; os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal de Prova a lacração do envelope contendo as Folhas de Respostas, bem como assinatura do respectivo termo.

7.11. A inviolabilidade das Provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

7.12 O candidato deverá assinar Lista de Presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.



7.13 O candidato deverá efetuar a conferência do Caderno de Provas antes de começar a resolução, preenchendo e assinando o seu nome junto à capa da prova e verificando no cabeçalho de todas as folhas se o mesmo corresponde ao emprego em que se inscreveu; a seguir verificará se o Caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao emprego de sua inscrição, ou o Caderno de Questões esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.14 No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal da Prova que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.15 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Provas, em função da reserva de direitos autorais, o qual deverá ser devolvido juntamente com o gabarito, mas poderá utilizá-lo como rascunho no decorrer da prova.

7.15.1 O caderno de questões será oportunamente disponibilizado no endereço eletrônico www.planexcon.com.br, juntamente com o gabarito extraoficial, para consulta e utilização em eventuais recursos.

7.16 As questões deverão ser respondidas na Folha de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta; caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada; a Folha de Respostas não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.17 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Comissão Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.18 A folha de Respostas somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

7.19 Será excluído do Concurso Público o candidato que, durante as provas:

- a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
- b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;



- c) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
- d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;
- f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- g) Não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, e outros materiais estranhos à prova;

7.20 Até dez dias após a realização das provas, o candidato poderá tomar conhecimento do gabarito oficial no Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Pereiras e nos sites www.planexcon.com.br e www.camarapereiras.sp.gov.br

7.20.1 Não serão informados resultados por telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação.

7.22 Os candidatos não aprovado nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

7.23. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.19 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Câmara Municipal nem a empresa organizadora do Concurso pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles.

8. DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE



8.1 Para todos os candidatos as provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1 deste Edital.

8.1.2 Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no mínimo a média de pontos obtidos por todos os candidatos que realizarem a prova no respectivo emprego, seguindo de acordo a tabela constante do item 7.1.

8.1.3 A média de pontuação será obtida através da seguinte fórmula:

$$MP = \frac{TPC}{NCE}$$

ONDE:

MP = Média de Pontuação

TPC = Total de Pontos do Emprego

NCE = Número de Candidatos do Emprego*

**(será considerado somente o número de candidatos que realizaram a prova objetiva)*

8.2 Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato inscrito que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso); maior idade; casado/convivente ou viúvo; maior número de filhos; ou por sorteio público realizado junto a Câmara Municipal, pela Comissão Examinadora do Concurso.

8.3 A publicação do resultado final do concurso será feita através de Edital disponibilizado em Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos do da Câmara Municipal de Pereiras e nos sites www.planexcon.com.br e www.camarapereiras.sp.gov.br, por ordem decrescente de nota final.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das questões e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais, em jornal de circulação no município**, conforme estabelecido no Anexo V – Cronograma.

9.2 O recurso administrativo deverá seguir o modelo do Anexo VI deste Edital e ser **apresentado eletronicamente através da área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a sua inscrição: www.planexcon.com.br.

9.2.1. Para apresentação de recurso, o candidato deverá acessar o site acima referido, efetuar o seu *log in* para acesso à área restrita e, no campo destinado exclusivamente a



recursos, anexar o documento digitalizado contendo o seu recurso, de acordo com o modelo do Anexo IV deste edital.

9.2.2 Para justificar as suas razões, além do recurso propriamente dito, poderá o candidato anexar demais documentos que entender pertinente para a sua justificativa.

9.3 Devem constar necessariamente do recurso: nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, emprego para o qual se inscreveu, endereço completo, a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso, local, data e assinatura.

9.4 Serão indeferidos os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

9.5 No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, resultar na homologação/cancelamento da inscrição do candidato, na anulação de questões ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação provisória obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda ocorrer a classificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

9.6 Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes, se for o caso, no Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Pereiras e nos sites www.planexcon.com.br e www.camarapereiras.sp.gov.br

9.7 Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, e-mail, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito no item 9.1 e 9.2.

9.8 Na hipótese de anulação de questão, a mesma será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente da apresentação de recurso.

10. DA POSSE

10.1 A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Câmara Municipal, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários, exigidos para comprovação dos requisitos para o emprego, conforme item 3 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE.

10.2 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização da posse.

10.3 O chamamento para posse e preenchimento da vaga ao emprego será feito por convocação via correio por AR, através do endereço indicado no ato da inscrição, por Publicação em Jornal de Circulação no Município, ou por outro meio hábil para tanto. A Câmara Municipal não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.



10.4 Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à Perícia Médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do emprego.

10.5 O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do emprego público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado e tornado sem efeito a sua nomeação.

10.6 Os candidatos aprovados e investidos no emprego estarão sujeitos a estágio probatório de acordo com Política interna de Avaliação de Desempenho.

10.7 O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções inerentes ao emprego, não poderá ser empossado.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 O candidato, ao inscrever-se, estará aceitando todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

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

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

11.4 O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.5 Compete ao Presidente da Câmara Municipal a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada em Jornal de Circulação no Município, no quadro de avisos da Câmara Municipal de Pereiras e nos sites www.planexcon.com.br e www.camarapereiras.sp.gov.br.

11.6 A incineração das provas e dos gabaritos será realizada somente após a apreciação e fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dos respectivos atos de admissão, mantendo-se, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros cadastrais e eletrônicos.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim.



11.8 A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da empresa Planexcon Gestão Pública e Empresarial S/S Ltda.

11.9 Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Pereiras estarão sujeitos à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho das atividades públicas.

11.10 Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I – Atribuição Sumaria;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais;

ANEXO IV – Modelo de Recurso;

ANEXO V – Cronograma.

11.11 E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, este edital estará disponível para consulta no quadro de avisos Câmara Municipal de Pereiras e nos sites www.planexcon.com.br e www.camarapereiras.sp.gov.br

Pereiras/SP, 25 de outubro de 2016.

ADAIR TRISTÃO
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRAS



ANEXO - I

ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

EMPREGO – CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal de Pereiras.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes para apresentar resultados da situação;
- Executar atividades correlatas.

EMPREGO – ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Executar atividades correlatas ao funcionamento administrativo da Câmara Municipal de Pereiras.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Digitar todos os documentos necessários ao perfeito andamento das sessões ordinárias, extraordinárias e solene da Câmara Municipal;
- Auxiliar os vereadores na organização do expediente;
- Cuidar das correspondências do Legislativo;
- Cuidar dos registros e livro próprio dos atos oficiais;
- Verificar a regularidades das publicações dos atos oficiais;
- Executar os serviços de recepção de todas as proposições legislativas, fornecendo, inclusive, as informações, aos Vereadores, que lhe forem solicitadas;
- Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;



-
- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
 - Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
 - Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas; manter atualizado os livros de registros de correspondência e registro de fax;
 - Executar outras atividades correlatas.



ANEXO - II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EMPREGO – CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia oficial (nova ortografia); acentuação, pontuação; crase; classes gramaticais; função sintática dos termos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; figuras de linguagem, vícios de linguagem; Fonética: encontros vocálicos (ditongo, tritongo e hiato); Encontros Consonantais; Dígrafos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabo, dissílabo, trissílabo e polissílabo); Divisão silábica; Sílabas proparoxítonas; Sintaxe de Concordância e Regência (nominal e verbal), Interpretação de Texto e Gênero Textual.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

CEREJA. William Roberto e MAGALHÃES. Thereza Cochar. Texto, reflexão e uso, Volume Único - Ensino Fundamental II - Integrado. Editora Atual. 2012.

Dicionário Online Michaelis (disponível em: <http://Michaelis.uol.com.br>)

Sites para estudo:

<http://www.soportugues.com.br/secoes/gramatica>

<http://portugues.uol.com.br>

<http://brasilescola.uol.com.br/gramatica>

MATEMÁTICA:

Conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações; inequações e sistemas de 1º e 2º graus; razões, proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; cálculo algébrico; potenciação e radiciação; funções de 1º e 2º graus; função modular; probabilidade; análise combinatória; números binomiais e binômio de Newton; números complexos; polinômios e equações algébricas; matemática financeira; geometrias. Raciocínio Lógico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

CASTRUCCI. Benedito. GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática. 4 volumes. FTD, 2009.

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris. Matemática. 4 volumes. São Paulo: Ática. 2015.

Sites para estudos:

www.somatematica.com.br

<http://matematica.com.br/site/index.php>

www.brasilescola.com.br/matematica



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade Pública: Orçamento Público: princípio orçamentário; Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA); Lei Federal nº 4.320/64 (disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm); Lei Federal Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm); Constituição Federal de 1988 (Título VI) (disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm); Tribunal de Contas - conceitos, funções, finalidades; Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo – Manual Técnico – Operacional (disponível em: http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/Audesp_Manual_Tecnico_Operacional_v1a.pdf); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 6ª Edição (Parte I, Parte II, Parte IV e Parte V) (disponível em: http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/CPU_MCASP+6%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o_Republ2/fa1ee713-2fd3-4f51-8182-a542ce123773).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções básicas de informática; conceitos e modos de utilização do sistema operacional Windows XP; conceitos e modo de utilização de aplicativo para edição de textos (Word), planilhas (Excel) e apresentações (Power Point); conceitos de internet e intranet; conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação na internet e intranet, correio eletrônico e de busca e pesquisa.

EMPREGO – ESCRITURÁRIO LEGISLATIVO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia oficial (nova ortografia); acentuação, pontuação; crase; classes gramaticais; função sintática dos termos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; verbos (pessoas, tempos, modos e vozes); sinônimos e antônimos; figuras de linguagem, vícios de linguagem; Fonética: encontros vocálicos (ditongo, tritongo e hiato); Encontros Consonantais; Dígrafos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílaba, dissílaba, trissílaba e polissílaba); Divisão silábica; Sílabas proparoxítonas; Sintaxe de Concordância e Regência (nominal e verbal), Interpretação de Texto e Gênero Textual.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

CEREJA. William Roberto e MAGALHÃES. Thereza Cochar. Texto, reflexão e uso, Volume Único - Ensino Fundamental II - Integrado. Editora Atual. 2012.

Dicionário Online Michaelis (disponível em: <http://Michaelis.uol.com.br>)

Sites para estudo:

<http://www.soportugues.com.br/secoes/gramatica>

<http://portugues.uol.com.br>

<http://brasilecola.uol.com.br/gramatica>



MATEMÁTICA:

Conjuntos; números naturais; múltiplos e divisores; números inteiros; números racionais; números reais; sistema de numeração decimal; operações fundamentais; sistema métrico decimal de medidas de: comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo; sistema monetário brasileiro; equações; inequações e sistemas de 1º e 2º graus; razões, proporções; regra de três; média; juros; porcentagens; cálculo algébrico; potenciação e radiciação; funções de 1º e 2º graus; função modular; probabilidade; análise combinatória; números binomiais e binômio de Newton; números complexos; polinômios e equações algébricas; matemática financeira; geometrias.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

CASTRUCCI, Benedito. GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática. 4 volumes. FTD, 2009.

DANTE, Luiz Roberto. Projeto Teláris. Matemática. 4 volumes. São Paulo: Ática. 2015.

Sites para estudos:

www.somatematica.com.br

<http://matematica.com.br/site/index.php>

www.brasile scola.com.br/matematica

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Noções básicas de informática; conceitos e modos de utilização do sistema operacional Windows XP; conceitos e modo de utilização de aplicativo para edição de textos (Word), planilhas (Excel) e apresentações (Power Point); conceitos de internet e intranet; conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos de navegação na internet e intranet, correio eletrônico e de busca e pesquisa.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Fatos contemporâneos relacionados à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo), divulgados na mídia local e/ou nacional.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

Revistas de atualidades: *Veja, Isto é, Época, Exame, Guia do Estudante.*

Sites para estudo:

www.estadao.com.br

www.folhaonline.com.br

<http://g1.globo.com/index.html>



ANEXO - III

REQUERIMENTO - NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o emprego de....., residente na....., nº, Bairro, município de....., UF....., venho **REQUERER**, na condição de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

- RESERVA DE VAGAS EXCLUSIVAS** (Item 5.4.1 do edital)
- NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)
- NECESSITAR DE SALA ESPECIAL** (Discriminar abaixo)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Pereiras, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV - MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO CONCURSO Nº 01/2016 da **CÂMARA MUNICIPAL DE PEREIRAS**, encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso.

Eu,....., portador do documento de identidade nº....., inscrição nº....., concorrente o emprego de....., residente na....., nº, Bairro, município de....., UF....., apresento recurso junto a Comissão Examinadora do Concurso, contra a/o(homologações das inscrições, gabaritos, questões, classificação provisória dos candidatos aprovados).

O fundamento objeto de contestação é _____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os embasamentos com os quais contesto a referida decisão são:

Por fim, requeiro.....(o pretendido), sendo que ainda, comprovo através das cópias dos documentos (listar todos) que seguem em Anexo.

Local e Data.

Nome e Assinatura do Candidato

(ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER DIGITALIZADO E ANEXADO NO CAMPO DESTINADO ÀOS RECURSOS NA ÁREA RESTRITA DO CANDIDATO – WWW.PLANEXCON.COM.BR)



ANEXO V – CRONOGRAMA

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Câmara Municipal de Pereiras e da comissão organizadora ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES / ATOS	DATA
Publicação oficial do edital	30/10/16
Período de inscrições	das 00:00h do dia 31/10/16 às 24:00h do dia 06/11/16
Publicação da lista de inscritos	13/11/16
Período de interposição de recursos referente ao deferimento ou indeferimento dos inscritos	14/11/16 e 15/11/16
Homologação dos inscritos após julgamento dos recursos	20/11/2016
Confirmação do local e horário da prova objetiva	27/11/16
Data da realização da prova objetiva	04/12/16
Divulgação do caderno de questões e gabarito (extraoficial – internet)	a partir das 13:00hs do dia 04/12/16
Publicação do gabarito oficial e classificação provisória	11/12/2016
Período de interposição de recursos referente aos gabaritos, questões e classificação provisória	12/12/16 a 13/12/16
Resultado de julgamento de recursos, classificação definitiva e homologação final	18/12/16