



CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORAMA



EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

A Câmara Municipal de Pindorama, nos termos da legislação vigente, em especial a lei municipal nº 1941 de 06 de abril de 2009 torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento dos empregos permanentes que integram seu quadro de pessoal, conforme Tabela do item 1.1, deste Edital.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Instruções Especiais

1. DOS EMPREGOS

1.1. Os empregos, as vagas, a escolaridade, as exigências, a carga horária semanal, os salários e as taxas de inscrição são estabelecidos abaixo:

Código	Emprego	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
301	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	Ensino Fundamental (8ª série) / 40 horas	580,00	25,00
302	AUXILIAR DE SECRETARIA	01	Ensino Médio completo / 40 horas	1.000,00	40,00
303	TESOUREIRO	01	Ensino Médio completo / 20 horas	600,00	40,00

- 1.2. A descrição sumária das atribuições dos empregos constantes da Tabela do item 1.1 constam no Anexo I deste Edital.
- 1.3. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, das vagas relacionadas na Tabela do item 1.1, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante nomeação dos candidatos nele habilitados.
- 1.4. Os salários mencionados referem-se aos valores previstos na Lei municipal nº 1941 de 06 de abril de 2009 e demais legislações vigentes e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Câmara Municipal de Pindorama aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:
- ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego;
 - não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Câmara ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

- h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os empregos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
 - i) preencher as exigências das funções segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.1 do presente Edital.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. As inscrições ficarão abertas, através da **Internet**, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo, no período **de 06 a 13 de maio de 2009** e no **Posto de Atendimento do IBAM instalado** na Sede da Câmara Municipal de Pindorama, localizada na Avenida Rio Branco, 223 - **Pindorama – SP, Cep: 15.830-000**, de **06 a 14 de maio de 2009 das 9 às 16 horas**.
- 2.6. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** durante o período das inscrições, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.6.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.6.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*;
- 2.6.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços da Internet e bancárias, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data limite para encerramento das inscrições;
- 2.6.4. O candidato que realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por boleto bancário, pagável em qualquer banco;
- 2.6.5. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet foram recebidos e o valor da inscrição foi creditado;
- 2.6.6. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.6.7. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas;
- 2.6.8. O candidato inscrito via Internet **não deverá** enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
- 2.6.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Câmara Municipal de Pindorama não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 2.6.10. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.1 deste Edital.
- 2.7.1. O candidato que deixar de indicar, na ficha de inscrição ou no formulário de inscrição via Internet, o código da opção do emprego ou fizer indicação de código inexistente terá sua inscrição cancelada.
- 2.7.2. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa Acesso São Paulo (locais públicos para acesso à internet) a seguir relacionados:
Palmares Paulista: Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 281 - Centro. Tel.: (17) 3587-1322
Catanduva: Rua Rio de Janeiro, 100 - Centro - Catanduva/SP - Telefone: (17) 3522-1953
Telecentro em Pindorama: Rua Antônio Gonçalves, s/n (antigo prédio da estação ferroviária). Centro - Pindorama/SP - Tel.: 17 3572 9900
- 2.7.3. Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à Internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer um cadastro apresentando o RG nos próprios Postos Acesso São Paulo.
- 2.8. Para inscrever-se no **Posto de Atendimento** indicado no item 2.5, o candidato deverá, no período das inscrições:

- 2.8.1. Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor estabelecido na Tabela do item 1.1 deste Edital no **Banco Santander, agência 0648, conta corrente 13.002647-3 ou Banco do Brasil, agência 2234-9, conta corrente nº 5801-7 e comparecer ao Posto de Atendimento definido no item 2.5 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade**, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
- 2.8.2. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
- 2.8.3. O depósito referente ao pagamento da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
- 2.8.4. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 2.8.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais conseqüências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.9. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.10 As informações prestadas na ficha de inscrição/formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Câmara Municipal de Pindorama e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.11 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do código da opção do emprego.
- 2.12 Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.13 Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 2.14 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.15 O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova, ainda que tenha realizado sua inscrição pela internet, deverá solicitá-la, por escrito, no período destinado às inscrições (**de 06 a 14 de maio de 2009**), junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, instalado na Sede da Câmara Municipal de Pindorama, localizada na Avenida Rio Branco, 223 - Pindorama – SP, Cep: 15.830-000, das 9 às 16 horas.**
- 2.16 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.17 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 2.18.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 3.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por emprego para os candidatos portadores de necessidades especiais.
- 3.2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, em conformidade com o artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04, a saber:

"Art. 5º Os órgãos da administração pública direta, indireta e fundacional, as empresas prestadoras de serviços públicos e as instituições financeiras deverão dispensar atendimento prioritário a pessoas portadoras de necessidades especiais ou com mobilidade reduzida.

§ 1º - Considera-se, para os efeitos deste Decreto:

 - I - Pessoa portadora de necessidades especiais, além daquelas previstas na Lei nº 10.690, de 16 de junho de 2.003, a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadrar nas seguintes categorias:

- a)- Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 - b)- Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz 2.000Hz e 3.000Hz;
 - c)- Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0.05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0.03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 - d)- Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidade adaptativas, tais como:
 - 1 - comunicação
 - 2 - cuidado pessoal
 - 3 - habilidades sociais
 - 4 - utilização dos recursos da comunidade
 - 5 - saúde e segurança
 - 6 - habilidades acadêmicas
 - 7 - lazer
 - 8 - trabalho
 - e)- Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.3. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.4. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.5. Os candidatos constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados pela Câmara Municipal de Pindorama, quando da admissão, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada, sendo excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego.
- 3.6. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para a aposentadoria por invalidez.
- 3.7. As pessoas portadoras de necessidades especiais participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas.
- 3.8. Não havendo candidatos portadores de necessidades especiais habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.
- 3.9. As pessoas portadoras de necessidades especiais, que necessitarem de condições especiais para a realização das provas, ainda que tenham realizado sua inscrição pela internet, deverão requerê-las por escrito, **durante o período das inscrições**, junto ao Posto de Atendimento do IBAM, instalado na Sede da Câmara Municipal de Pindorama, localizada na Avenida Rio Branco, 223 - **Pindorama – SP, Cep: 15.830-000, no período de 06 a 14 de maio de 2009 das 09 às 16 horas.**
- 3.10. O requerimento a que se refere o item anterior deverá ser protocolado no Posto de Atendimento do IBAM, (no local, período e horário mencionado no item anterior) devendo o candidato anexar ainda os documentos a seguir:
- a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção do emprego;
 - b) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial no sistema BRAILE deverão transcrever suas respostas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

- 3.11. Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no:
- Item 3.10 – letra “a”** - serão considerados como não portadores de necessidades especiais.
- Item 3.10 – letra “b”** – não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.12. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.13. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 3.14. Os candidatos portadores de necessidades especiais deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Câmara ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.15. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente e inserido na listagem de classificação geral.
- 3.16. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso Público.
- 3.17. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais.
- 3.18. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 4.1. O Concurso Público constará de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório e classificatório de acordo com as normas deste Capítulo e do Anexo II deste Edital
- 4.2. A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **21 de junho de 2009** e serão realizadas na cidade de Pindorama-SP.
- 4.3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Pindorama-SP, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 4.5. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Editais de Convocação para as provas a serem publicados no dia **10 de junho de 2009** no Jornal "Notícia da Manhã" e/ou "O Democrático" e/ou "O Regional", no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Câmara www.camarapindorama.sp.gov.br.
- 4.7. Não serão enviados cartões de convocação devendo os candidatos tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas, no Edital de Convocação divulgado e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 4.9. Os eventuais erros de dados cadastrais do candidato deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.
- 4.10. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção do emprego ou e/ou a condição de portador de necessidades especiais, o candidato deverá efetuar as alterações necessárias no dia da prova, junto ao fiscal de sala.
- 4.11. A alteração de opção do emprego somente será processada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição/formulário de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para o Edital de Convocação ou nas listas afixadas e divulgadas no sítio eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM).
- 4.12. Não será admitida troca de opção do emprego, exceto na situação descrita no item 4.11.
- 4.13. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique. São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das

Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

- 4.14. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não mencionados no item anterior. Não será aceita cópia de documentos de identidade, ainda que autenticada.
- 4.15. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.16. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.17. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.18. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.19. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 4.20. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.21. A prova objetiva terá a seguinte composição:
Para o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais: 30 (trinta) questões
Para os demais empregos: 40 (quarenta) questões.
- 4.22. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.23. Cada questão valerá um ponto e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da maior nota obtida pelo seu grupo.
- 4.24. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.25. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.26. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 4.27. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.
- 4.28. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.29. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.30. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 4.31. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) não apresentar o documento que bem o identifique;

- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) ausentar-se do local antes de decorrida uma hora do início das provas;
 - f) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - g) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - h) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - i) não devolver integralmente o material recebido;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 4.32. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.33. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.34. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal da sala seu Caderno de Questões e sua folha de respostas.
- 4.35. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento e preenchimento de formulário específico.
- 4.36. A inclusão de que trata o item 4.35 será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.37. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 4.35 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.38. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.39. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
- 5.2. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os portadores de necessidades especiais habilitados.
- 5.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
 - c) mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.4. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia da publicação do evento no Jornal "Notícia da Manhã" e/ou "O Democrático" e/ou "O Regional".

- 6.2. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado como primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.
- 6.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.4. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos da Câmara Municipal de Pindorama e protocolado no Setor de Protocolo da Câmara, no horário das 10 às 15 horas, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 6.5. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo legal.
- 6.6. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 6.7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 6.8. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile, telex, Internet, telegrama ou por qualquer outro meio que não seja o especificado neste Capítulo.
- 6.9. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.10. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 6.11. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 6.12. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.13. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.
- 6.14. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.15. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá a desclassificação do mesmo.
- 6.16. O candidato que desejar tomar conhecimento da manifestação proferida pelas bancas examinadoras deverá dirigir-se, pessoalmente, ao Setor de Protocolo.
- 6.17. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

7. DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS

- 7.1. A nomeação dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.
- 7.2. A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital.
- 7.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 7.4. Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 8.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 8.4. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Concurso Público.

- 8.5. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 8.6. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados serão publicados no Jornal "Notícia da Manhã" e/ou "O Democrático" e/ou "O Regional" e divulgados no site www.ibamp-concursos.org.br e www.camarapindorama.sp.gov.br.
- 8.8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 8.9. O contato realizado pela Câmara Municipal de Pindorama com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Jornal "Notícia da Manhã" e/ou "O Democrático" e/ou "O Regional" a publicação das respectivas convocações.
- 8.10. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas, o candidato deverá requerer a atualização ao IBAM ou, após o que e durante a Câmara Municipal de Pindorama, por meio de formulário específico protocolado no Departamento de Recursos Humanos da Câmara.
- 8.11. Os aposentados em cargo/função/emprego públicos somente serão nomeados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem previstas nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal. Nesse caso, o aposentado deverá apresentar, na data da nomeação, certidão expedida pelo órgão competente, que indique o tipo de aposentadoria.
- 8.12. A Câmara Municipal de Pindorama e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
- 8.13. A Câmara Municipal de Pindorama e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.14. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas e títulos ou nos documentos.
- 8.15. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo Jornal "Notícia da Manhã" e/ou "O Democrático" e/ou "O Regional" as eventuais retificações.
- 8.16. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara.
- 8.17. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.18. A Câmara Municipal de Pindorama e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 8.19. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação o Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 8.20. Serão designados pelo Presidente da Câmara, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.
- 8.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Pindorama, 28 de abril de 2009.

COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar os serviços de limpeza, higiene e conservação da câmara; executar os serviços rotineiros relativos à limpeza em geral de todas as dependências do edifício da Câmara Municipal, dos móveis e utensílios e equipamentos; cuidar dos banheiros e toaletes para assegurar perfeitas condições de uso e outras atividades compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE SECRETARIA

- a)- executar serviços de digitação de documentos pertinentes ao expediente da Secretaria da Câmara, tais como projetos de lei, de resolução, de decreto legislativo, licitações, requerimentos, indicações, ofícios, atos da Mesa, portarias, editais, contratos, etc.,
- b)- prestar assistência ao Presidente da Câmara, membros das Comissões, Vereadores e à Diretoria da Secretaria;
- c)- auxiliar na autuação e controle da tramitação das proposições;
- d)- auxiliar nos serviços plenários, anotando as deliberações;
- e)- executar outras tarefas que lhe forem determinadas pela Diretora da Secretaria.-

TESOUREIRO

- 01)- coordenar, controlar e efetuar o ingresso de receitas e o processamento das despesas, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras;
- 02)- manter sob sua guarda, talões de cheque e outros valores pertencentes à Câmara Municipal;
- 03)- examinar os documentos apresentados para fins de liquidação de despesas conforme o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17.03.64;
- 04)- controlar, em sintonia com a Contadoria, o numerário entregue em regime de adiantamento, para fins de prestação de contas no prazo legal.
- 05)- elaborar diariamente o Boletim de Caixa e mensalmente elaborar o Boletim de Conciliação caixa/bancos;
- 06)- observar, na liquidação da despesa, a estrita ordem cronológica de pagamentos;
- 07)- executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela Diretoria da Secretaria;

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Português:- Compreensão de Texto; Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática:- As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

AUXILIAR DE SECRETARIA

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:- Princípios gerais de administração pública. Noções de Administração; correspondência; recepção; arquivo; protocolo. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Noções de Informática: Conceitos básicos de computação e microinformática; Conhecimentos em planilhas de dados e processamento de textos (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Noções da Lei 8.666/93 e Lei Federal nº101/2000. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

TESOUREIRO

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática:- Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos:- Princípios gerais de administração pública. Noções de Administração; correspondência; recepção; arquivo; protocolo. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Noções de Informática: Conceitos básicos de computação e microinformática; Conhecimentos em planilhas de dados e processamento de textos (Excel, Word). Conhecimentos básicos em Internet. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE RECURSO
EDITAL Nº 001/09

Obs.: Ler atentamente o Capítulo 6 do Edital antes de proceder ao preenchimento deste formulário.

DIGITAR OU DATILOGRAFAR

Ao Senhor Presidente da Comissão do Concurso Público para preenchimento de vagas no emprego de _____

Nome: _____ N.º de inscrição _____

Questionamento: (Se recurso quanto ao gabarito, mencionar o número da questão)

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: __/__/____