



CÂMARA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº01/2011

A **Câmara Municipal de Itirapina**, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento dos cargos vagos abaixo e das demais vagas que porventura surgirem durante o prazo de validade do presente concurso.

As provas objetivas serão aplicadas no dia **07 de agosto de 2011**, em horário e local a ser definido, em Edital de **Convocação para provas, que será publicado no dia 29 de julho de 2011**, no jornal "PRIMEIRA PÁGINA" e divulgado nos sites www.camaraitirapina.sp.gov.br e www.ibamsp-concursos.org.br, conforme item 4.5 deste Edital.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Presidente da Câmara, conforme despacho exarado em processo próprio.

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

Instruções Especiais

1. DOS CARGOS

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

Código do cargo	Cargo	Nº de Vagas	Escolaridade / Exigências / Carga Horária Semanal	Salários R\$	Taxa Inscrição R\$
101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	649,00	30,00
102	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	01	Ensino Médio Completo / 40 horas	792,00	42,00
104	MOTORISTA	01	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	646,00	42,00
105	RECEPCIONISTA	01	Ensino Fundamental Completo / 40 horas	649,00	30,00
106	SERVENTE DE LIMPEZA	02	Alfabetizado / 40 horas	643,00	30,00
107	TELEFONISTA	01	Ensino Fundamental Completo / 30 horas	649,00	30,00
108	VIGIA GERAL	01	Ensino Fundamental Incompleto / 40 horas	646,00	30,00

1.2. A descrição sumária das atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital conforme Legislação vigente.

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 o candidato 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:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo;
 - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - g) submeter-se, por ocasião da convocação, 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 cargos 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.
 - j) Não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público.
- 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:
- **de 20 a 30 de junho de 2011** através da **Internet**, de acordo com o item 2.6 deste Capítulo.
 - **de 28 de junho a 01 de julho no Posto de Atendimento local**, de acordo com o item 2.8 deste Capítulo
- 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, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até o dia 01 de julho de 2011;
- 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 até o dia 01 de julho de 2011;
- 2.6.5. 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:
- Aguai:** Rua Olinda Silveira da Cruz Braga, 200 - Parque Interlagos, Aguai, tel. (19) 3652-6155
Águas de Lindóia: Rua Domingos Lazari, 410 - Pimentéis, Águas de Lindóia, tel. (19) 3824-5208
Araras: Faculdade Municipal de Araras - Alameda Clementino Dalla Costa, 402 - Bairro Belvedere, Araras, tel. (19) 3551-5245
Campinas: Rua Odete Terezinha Octaviano Santucci, 92 - Vida Nova, Campinas, tel. (19) 3224-7191
Charqueada: R. Arlindo Meneghini, 275 - Residencial Antonieta - Centro, Charqueada, tel. (19)3186-9026
Conchal: Rua Mogi Mirim, 42 - Centro, Conchal, tel. (19) 3866-3702
Corumbataí: Avenida Um, 11 – Centro (Centro Profissionalizante)
Hortolândia: Av. Brasil, 1.100 - Jardim Amanda, Hortolândia, tel. (19) 3909-2377
Itirapina: Rua Duque de Caxias, nº 520
Itirapina: Rua 5, nº 195 - Centro (Centro Cultural)

Leme: Av. Visconde de Nova Granada, 1061 - Jardim Itamarati, Leme, tel. (19) 3555-2270

Limeira: Rua Treze de Maio, 102 - Centro, Limeira, tel. (19) 3442-6539

Lindóia: Rua Coronel Estevam Franco, 262 - Centro

Mogi-Guaçu: Av. dos Trabalhadores, 2651 / 2652 - Jardim Camargo, Mogi Guaçu, tel. (19) 3831-1844 / (19) 3861-4225

Mogi-Mirim: Rua Francisco Dias Reis, 735, Mogi Mirim, tel. (19) 3862-6999

Piracicaba: Rua do Rosário, 833 - 2º andar - Centro, Piracicaba, tel. (19) 3434-9032

Avenida Dr. Paulo de Moraes, 1580 - Paulista, Piracicaba

Pirassununga: Rua Romilda Victorelli, 1575 - Vila Redenção (ao lado CDHU), Pirassununga, tel. (19) 3562-1536

Rio Claro: Rua 2, 2880 - Parque do Lago Azul, Rio Claro, tel. (19) 3522-8000

Rio das Pedras: Av. Dr. Adhemar de Barros, 520 - Bairro Bom Jesus II, Rio das Pedras, tel. (19) 3493-6909

São Pedro: Rua Sebastião Cesar Giocondo, 30 - São Dimas

Serra Negra: Praça XV de Novembro, s/n - Centro, Serra Negra, tel. (19) 3842-2345

Sumaré: Rua Geraldo de Souza, 221 - Jardim Carlos Basso, Sumaré, tel. (19) 3828-8342

- 2.6.6. 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;
- 2.6.6.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibampsp-concursos.org.br e no link “área do candidato” digitar seu RG e data de nascimento. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
- 2.6.7. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.6.8. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do encerramento das inscrições, não serão aceitas;
- 2.6.9. 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;
- 2.6.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) e a Câmara de Itirapina 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;
- 2.6.11. 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 do cargo 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 cargo terá sua inscrição cancelada.
- 2.8. Para inscrever-se no **Posto de Atendimento** instalado na Câmara Municipal de Itirapina no período de **28 de junho a 01 de julho**, das 9 às 15 horas, o candidato deverá:
- 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 ou Banco Itaú, agência 0311, conta corrente nº 79614-8 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 de Itirapina 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 O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, efetuando uma inscrição para cada cargo, desde que pertencente a Blocos diferentes conforme Tabela abaixo:

Bloco 1	Bloco 2
Recepcionista	Auxiliar Administrativo
Assistente em Administração	Telefonista

- 2.12 Para os demais cargos, não contemplados na Tabela acima, poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas.
- 2.13 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.14 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.
- 2.15 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 2.16 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 28 de junho a 01 de julho**, junto ao **Posto de Atendimento do IBAM, localizado na Câmara Municipal de Itirapina das 9 às 15 horas**.
- 2.17 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 2.18 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.19 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.
- 2.19.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego em provimento.
- 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
- 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 Decreto Federal 3.298/99
- 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.
- 3.4.1. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4.2. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição e informar se necessita de condição especial para realizar sua prova, devendo ainda apresentar Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência.
- 3.4.2.1. O candidato portador de deficiência deverá entregar seu Laudo no local definido no item 2.5 no período destinado às inscrições, AINDA QUE REALIZE SUA INSCRIÇÃO PELA INTERNET.
- 3.4.3. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.4.4. Não será nomeado como deficiente o candidato cuja deficiência não for configurada.
- 3.4.5. Não será nomeado o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, após análise feita pelo Serviço de Medicina do Trabalho da Câmara Municipal ou por sua ordem.

4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

DAS PROVAS OBJETIVAS

- 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 **07 de Agosto de 2011** e serão realizadas na cidade de Itirapina-SP.
- 4.3. A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.4. Havendo alteração da data prevista no item 4.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.5. 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 **29 de julho de 2011** no jornal PRIMEIRA PÁGINA, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Câmara www.camaraitirapina.sp.gov.br.
- 4.6. 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.

- 4.7. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas e no Edital de Convocação publicado no jornal PRIMEIRA PÁGINA e divulgado e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Câmara Municipal.
- 4.8. Não será admitida troca de opção do cargo.
- 4.9. 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).
- 4.10. 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.
- 4.11. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.12. 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.
- 4.13. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificava de sua ausência.
- 4.14. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará a eliminação do Concurso Público.
- 4.15. 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.
- 4.16. As provas objetivas terão a seguinte composição:
- 30 questões para os candidatos ao cargo de Servente de Limpeza, Telefonista e Vigia.
 - 40 questões para os demais cargos
- 4.17. Cada questão apresentará 4 (quatro) alternativas.
- 4.18. Cada questão valerá um ponto e considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova.
- 4.19. As provas terão duração máxima de 3 (três) horas
- 4.20. 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.
- 4.20.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.20.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.20.3. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.21. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.22. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

- 4.23. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, com antecedência de no mínimo 30 minutos antes do horário previsto para fechamentos dos portões e munidos de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha e documentação para identificação conforme item nº 4.9.
- 4.24. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.25. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.26. 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.
- 4.27. 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.
 - m) não respeitar as instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova.
- 4.28. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados da entrada até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.29. 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.
- 4.30. Ao terminar a prova o candidato entregará ao fiscal da sala, sua folha de respostas, identificada em campo específico com sua assinatura e sua identificação digital.
- 4.31. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo de 01 hora.
- 4.32. 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.
- 4.33. A inclusão de que trata o item 4.32 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.
- 4.34. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 4.32 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

- 4.35. 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.
- 4.36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

DA PROVA PRÁTICA

- 4.37. Haverá Prova Prática para os candidatos ao cargo de Motorista.
- 4.38. À prova prática somente concorrerão os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme item 4.18 deste edital e no limite estabelecido na Tabela a seguir, mais os candidatos empatados na última nota considerada para esse fim, sendo os demais eliminados do Concurso Público:

Cargo	Número de candidatos habilitados para a prova prática
Motorista	05

- 4.39. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e ao seu resultado não caberá recurso.
- 4.40. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem 50% de acertos.
- 4.41. As informações quanto à data, horário e local das provas práticas serão divulgadas em **Edital de Convocação, oportunamente, por ocasião da divulgação das notas das provas objetivas**
- 4.42. A avaliação incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades na condução de Veículos e somente será aplicada àqueles que se apresentarem no horário estabelecido no Edital de Convocação e que estiverem portando original da CNH letra D, estando dentro de seu prazo de validade.
- 4.42.1. Não serão emitidos cartões de convocação para a realização da prova prática, devendo os candidatos acompanharem as publicações feitas por intermédio do jornal PRIMEIRA PÁGINA, sites www.ibamsp-concursos.org.br e www.camaraitirapina.sp.gov.br.
- 4.43. O candidato convocado que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la por qualquer motivo, ou que não possua a habilitação exigida, será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na prova objetiva.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

- 5.1. A nota final dos candidatos será a somatória dos pontos obtidos nas modalidades de provas que participou.
- 5.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 5.3. Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma especial, para os portadores de necessidades especiais habilitados.
- 5.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
- 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;
 - obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
 - obtiver maior pontuação na prova prática, quando for o caso;
 - mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 5.5. Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.
- 5.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Câmara Municipal, em caso de inverídicas.

6. DOS RECURSOS

- 6.1. Recursos quanto aos resultados deverão ser digitados ou datilografados e dirigidos à Comissão de Concurso, devendo ser entregues e protocolizados pelo próprio candidato **junto ao Departamento de Protocolo da Câmara Municipal**, fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de cargo, o número de inscrição e telefone, conforme modelo constante do **Anexo III deste Edital**.
- 6.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, considerando como primeiro dia o da publicação do evento no Jornal PRIMEIRA PÁGINA.
- 6.3. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.4. 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.
- 6.5. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 6.6. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado bem como recurso do recurso ou recurso contra o gabarito definitivo.
- 6.7. 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.
- 6.8. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.9. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 6.10. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão.
- 6.11. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
- 6.12. 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.
- 6.13. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 6.14. 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.
- 6.15. O candidato deverá tomar conhecimento da manifestação proferida pelas bancas examinadoras dirigindo-se, pessoalmente, **ao Departamento de Protocolo da Câmara Municipal das 09 às 15 horas**.
- 6.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

7. DA NOMEAÇÃO:

- 7.1. Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos da Lei Municipal n.º 1.952, de 15 de abril de 2002, que consolida a legislação sobre o plano de carreira dos servidores públicos do Legislativo Municipal de Itirapina, bem como às normas do Decreto-Lei n.º 5.452/1943 (CLT).
- 7.2. A nomeação do candidato será feita respeitando-se, rigorosamente, a ordem da Lista de Classificação Final.
- 7.3. As convocações para preenchimento de eventuais vagas serão publicadas no jornal PRIMEIRA PÁGINA.
- 7.4. O não comparecimento do candidato convocado, no prazo estabelecido, será considerado desistência em caráter irrevogável.
- 7.5. Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico, de

caráter eliminatório, realizado pela Câmara ou por sua ordem que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo; os que não lograrem aprovação não serão nomeados.

- 7.6. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Setor de Protocolo da Câmara durante o período de validade do Concurso Público.
- 7.7. O Candidato convocado deverá providenciar toda documentação necessária no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após comparecimento de sua convocação na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Itirapina, sob pena de desistência.
- 7.8. O candidato que não atender quaisquer dos requisitos necessários para a investidura no cargo para o qual foi classificado, quando convocado para a apresentação da documentação exigida, em especial escolaridade e habilitação profissional, terá sua nomeação indeferida.
- 7.9. É facultado à Câmara, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 2.3 e subitens e da Tabela do item 1.1 deste Edital, outros documentos.

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. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.
- 8.3. Não serão emitidas certidões de aprovação no presente Concurso Público.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações para as provas, avisos e resultados serão publicados no jornal PRIMEIRA PÁGINA, no site www.ibamp-concursos.org.br e www.camaraitirapina.sp.gov.br
- 8.7. 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.
- 8.8. A Câmara 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.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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 PRIMEIRA PÁGINA as eventuais retificações.
- 8.11. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Senhor Presidente da Câmara.
- 8.12. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 8.13. A Câmara e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

- 8.14. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 8.15. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades da Administração.
- 8.16. As vagas reservadas aos portadores de deficiência(s) ficarão liberadas, se não tiver ocorrido inscrição nos termos da lei ou aprovação desses candidatos nas provas ou no exame médico específico, e serão providos pelos demais candidatos aprovados, com observância à ordem classificatória estabelecida na classificação definitiva.
- 8.17. 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.
- 8.18. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público.

Itirapina, 17 de junho de 2011.

**VEREADORA MARI LEILOA BACCIOTTI CANDIDO
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

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

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas diversas de caráter administrativo e financeiro, atendimento ao público, comunicação e relações públicas internas e externas da Câmara Municipal, que envolvam certo grau de complexidade, em qualquer setor da Câmara Municipal, a critério de seu superior.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO: Compreendem os cargos que se destinam a executar tarefas e serviços de caráter administrativo e financeiro, que envolvam certo grau de complexidade e que exigem conhecimentos de informática relacionados com os programas: Windows, Word, Excel e Internet.

MOTORISTA: Compreende a força de trabalho que se destina à condução de veículos automotores, sendo carros, da Câmara Municipal, ou veículos cedidos pelo Executivo.

RECEPCIONISTA: Executar tarefas de apoio na recepção e atendimento geral ao público. Agendar reuniões, encaminhar pessoas para atendimento específico nos setores da Câmara Municipal, respeitando os critérios internos e de agendamento; anotar recados e cadastrar as informações de interesse público em livro apropriado.

SERVENTE DE LIMPEZA: Executar serviços e tarefas de limpeza geral na sede da Câmara Municipal e outros recintos onde ocorram Sessões Camarárias.

TELEFONISTA: Compreende a força de trabalho que se destina a realizar operações e ligações telefônicas internas e externas, fornecendo informações quanto ao expediente, além de realizar controles das ligações realizadas e recebidas, transferindo-as para os funcionários e setores competentes, anotando e controlando em planilhas próprias as ligações particulares para as cobranças legais.

VIGIA GERAL: Compreende a força de trabalho que se destina a zelar e proteger o patrimônio público municipal, observar as posturas dos visitantes enquanto no recinto da Câmara Municipal, no sentido de manter a boa ordem.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Básicos:

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Básicos:

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; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

MOTORISTA

Conhecimentos Básicos:

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.

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação de veículos; Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro; Noções de Primeiros Socorros e Direção Defensiva; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

RECEPCIONISTA

Conhecimentos Básicos:

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office.

SERVENTE DE LIMPEZA

Conhecimentos Básicos:

Português:- Interpretação de Texto; uso correto das palavras.

Matemática:- Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações: adição, subtração, multiplicação e divisão.

TELEFONISTA**Conhecimentos Básicos:**

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária): propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

VIGIA**Conhecimentos Básicos:**

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.

ANEXO III
REQUERIMENTO DE RECURSO
EDITAL Nº 01/2011

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 cargo de _____

Nome: _____ N.º de inscrição _____

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

Embasamento:

Assinatura: _____

Data: ___/___/_____