



CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2012

A CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU, sediada na Praça Comendador Emílio Peduti, 112, Botucatu/SP, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará através da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, doravante denominada Cetro Concursos, Concurso Público para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal regido pelas Instruções Especiais deste Edital, para provimento, mediante contratação pelo regime estatutário dos cargos permanentes de Auxiliar de Serviços de Manutenção, Recepcionista, Operador de Áudio e Vídeo, Assistente de Tecnologia da Informação e Contador. O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de 06 (seis) vagas para a Câmara Municipal de Botucatu, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a contar da data da Homologação do certame, a critério da Câmara Municipal de Botucatu.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Semanário Oficial do Município de Botucatu e no endereço eletrônico da Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

1.2. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Botucatu, pertencerão ao Regime Estatutário.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. A descrição sumária das atribuições dos cargos estão apresentadas no Anexo I deste Edital.

1.5. O nível de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, os códigos dos cargos, os cargos, as vagas, o vencimento inicial/referência, a carga horária semanal e os requisitos mínimos exigidos, são os estabelecidos na Tabela I, Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

Escolaridade: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO Valor da Taxa de Inscrição – R\$21,00					
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Vencimento Inicial/Referência	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo Exigido
101	Auxiliar de Serviços de Manutenção	2	R\$ 838,09 Ref. CE.1	40 horas	Ensino Fundamental Completo.
102	Recepcionista	1	R\$ 871,61 Ref. CE.2	40 horas	Ensino Fundamental Completo.

Escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO Valor da Taxa de Inscrição – R\$33,00					
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Vencimento Inicial/Referência	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo Exigido
201	Operador de Áudio e Vídeo	1	R\$ 980,44 Ref. CE.5	40 horas	Ensino Médio Completo e Técnico em Eletrônica.
202	Assistente de Tecnologia da Informação	1	R\$ 1.341,80 Ref. CE.13	40 horas	Ensino Médio Completo e Técnico em Informática

Escolaridade: ENSINO SUPERIOR COMPLETO Valor da Taxa de Inscrição – R\$41,00					
Código do Cargo	Cargo	Vagas	Vencimento Inicial/Referência	Carga Horária Semanal	Requisito Mínimo Exigido
301	Contador	1	R\$ 1.670,00 Ref. CS.2	40 horas	Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC)

II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para a contratação nos cargos são os especificados a seguir:

2.1.1. cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;

2.1.2. ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

2.1.3. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

- 2.1.4. ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.5. para os candidatos do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.6. estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.7. ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu;
- 2.1.8. não ter outro vínculo trabalhista que seja conflitante com seu cargo;
- 2.1.9. possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;
- 2.1.10. apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação.
- 2.1.11. não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo ou emprego público.
- 2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), no período de **16 a 29 de março de 2012**, iniciando-se às **10h do dia 16 de março de 2012**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h do dia 29 de março de 2012**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos para contratação no cargo**, estabelecidos neste Edital.
- 3.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **30 de março de 2012**.
- 3.2.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), até às **12h do dia 30 de março de 2012**.
- 3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.
- 3.4. Não será concedida ISENÇÃO total do pagamento da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.605 de 08 de novembro de 2004. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **19 e 20 de março de 2012**, conforme estabelecido no Capítulo IV deste Edital.
- 3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
- 3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2. deste Edital.
- 3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo preenchido.
- 3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo a Cetro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.6.3. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.6.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.6.5. O candidato deverá verificar atentamente antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas estabelecidas no Capítulo VII.
- 3.6.6. Em caso de mais de uma inscrição e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos, ausente nas demais.
- 3.6.7. Na ocorrência de fatos previstos no item 3.6.6., deverá o candidato, para realização das provas, respeitar o local em que fora previamente alocado pelo Edital de Convocação para as provas, segundo sua opção de inscrição, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.
- 3.6.8. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.6., não haverá restituição parcial ou integral, sob qualquer circunstância, dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. O candidato não deficiente que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR) à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, "**CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU – Edital nº 01/2012, Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**", no seguinte endereço: Av. Paulista, nº 2001, 13º andar - Cerqueira César – São Paulo – Capital - CEP 01311-300, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).
- 3.7.1. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após 29/03/2012**) será indeferida.
- 3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no item 3.7, deste Capítulo, serão considerados **5 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.
- 3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea "b" do item 7.3. para acessar e permanecer no local designado.
- 3.8.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.8.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.9. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares** deste Edital, bem como endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. A Cetpro Concursos não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.12. A partir do dia **11 de abril de 2012**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Cetpro Concursos, (**www.cetroconcursos.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetpro Concursos, (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.14. O Edital de Convocação, que constará a relação dos candidatos que realizarão as provas, será divulgado no endereço eletrônico da Cetpro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), na data provável de **20 de abril de 2012**.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.605 de 08/11/2004, poderão realizar, nos dias **19 e 20 de março de 2012**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.2. Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta Lei o candidato que estiver desempregado há mais de 30 (trinta dias).

4.3. As inscrições com isenção do pagamento do valor de taxa de inscrição serão recebidas pessoalmente, nos dias **19 e 20 de março de 2012**, das 10 horas às 16 horas, na sede da Câmara Municipal, na Praça Comendador Emílio Peduti, nº 112, Centro, Botucatu.

4.4. A isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição se limitará a apenas uma inscrição, por candidato.

4.5. Os documentos comprobatórios das condições estabelecidas nos item 4.2. são:

4.5.1. Cópia simples do RG e do CPF;

4.5.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão do último emprego ou emprego temporário ou estágio remunerado. O candidato deverá entregar cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão e página subsequente em branco;

4.5.3. A Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado;

4.5.4. No caso descrito nos subitens 4.1., o candidato deverá imprimir o requerimento de isenção, que ficará disponível na ficha de inscrição no endereço eletrônico da Cetpro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), preencher corretamente, assinar a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer as exigências contidas no presente Edital e estar de acordo com elas.

4.5.5. O requerimento de isenção e a documentação requisitada nos subitens acima deverão ser entregues no posto de isenção durante o período das isenções (**19 e 20 de março de 2012**).

4.6. Será considerada nula a isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) entregar a documentação constante do item 4.3. fora do prazo estabelecido.

4.7. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de taxa de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico.

4.8. Não será permitida, após o período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, complementação, substituição, bem como revisão da documentação.

4.9. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Cetpro Concursos divulgará no endereço eletrônico (**www.cetroconcursos.org.br**), a partir da data provável de **27 de março de 2012**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor de taxa de inscrição.

4.9.1. O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento do valor da taxa inscrição for **deferido**, deverá realizar sua confirmação de inscrição nos dias **28 e 29 de março de 2012**, no endereço eletrônico da Cetpro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), como única forma de garantir sua participação no concurso. Ao acessar o site, além de confirmar a inscrição, o candidato obterá a informação do deferimento ao pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição. Neste caso não será gerado o boleto bancário, apenas comprovante da sua inscrição.

4.9.2. Caso queiram participar do Concurso Público, os candidatos que tiveram **indeferido** o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deverão gerar boleto bancário com o valor integral da inscrição através do endereço eletrônico da Cetpro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**) e efetuar o seu pagamento. O boleto bancário poderá ser impresso **até as 12h do dia 30 de março de 2012**, e quitado até o dia **30 de março de 2012**, data limite para o pagamento da inscrição.

4.9.2.1. O candidato que não efetivar sua inscrição por meio do pagamento do boleto bancário não participará do certame.

4.9.3. Será invalidada a solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição do candidato que:

a) deixar de efetuar o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição pela *Internet*;

b) solicitar a isenção sem apresentar o requerimento previsto nos subitens 4.5.5. e 4.5.6.;

c) enviar a documentação fora do prazo de postagem, previsto no item 4.3.

4.10. O boleto bancário poderá ser pago em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **30 de março de 2012**, após a data de encerramento do período de inscrição.

4.11. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem 4.9.2. deste Edital não terá sua inscrição efetivada.

4.12. Caso verifique-se má fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, o candidato será automaticamente eliminado do concurso, se este ainda não foi realizado.

4.13. Se a constatação mencionada no item 4.12., deste capítulo, ocorrer após a contratação do candidato ao cargo, fica a Câmara Municipal de Botucatu encarregada de tomar as providências que julgar necessária.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 4.433, de 07/10/2003 e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 4.433 de 07/10/2003 e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos pessoas com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

5.2.1. Em virtude do número reduzido de vagas neste concurso, não haverá reserva das mesmas para as pessoas com deficiência, em obediência ao disposto no Artigo 88, Parágrafo 2º da Lei Municipal nº 4.433/2003, que assim se manifesta: “o percentual obrigatório de reserva, referido no caput deste artigo, fica arredondado para o número inteiro imediatamente superior, desde que o número total de vagas não seja inferior a 10 (dez)”.

5.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.3.1. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

5.3.2. Será eliminado da lista de deficientes, o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.3.3 No ato da admissão, o candidato portador de necessidade especial, será submetido à avaliação por médico oficial da Câmara Municipal de Botucatu, cujo parecer em contrário à condição de deficiente, acarretará na exclusão do candidato da lista correspondente e concorrerá juntamente com os demais candidatos.

5.3.4. Será eliminado do Concurso Público, o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.

5.3.4.1. Não caberá recurso da decisão proferida pela perícia médica oficial.

5.4. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.5. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.

5.6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

5.7. Durante o período das inscrições, ou seja, de **16 a 29 de março de 2012**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX, ou Aviso de Recebimento (AR), **sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência**, à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo – SP, CEP 01311- 300, identificando “**Concurso Público – CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU – Edital nº 01/2012, Ref. LAUDO MÉDICO**” e/ou “**Concurso Público - CÂMARA MUNICIPAL DE BOTUCATU – Edital nº 01/2012 – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**”, os documentos:

a) Cópia do Laudo Médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses que antecedem a data de encerramento das inscrições (envio obrigatório), assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença – CID**, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), a opção do Cargo.

b) Requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova braile, ampliada, ou o auxílio de ledor).

5.8. São condições especiais para realização da prova:

a) prova ampliada (fonte 24), prova Braile, solicitação de ledor, intérprete de Libras, interprete para leitura labial, mobiliário especial.

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no item 5.7., deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições, 29 de março de 2012**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.8.1. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.9. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.7. e sua alíneas, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.9.1. Para fins de garantir sua participação como portador de necessidade especial ou de solicitação de prova especial, será considerada a data da postagem da correspondência, conforme determinado no item 5.7., ou seja, no período de **16 a 29 de março de 2012**.

5.10. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

5.10.1. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de Pessoas com deficiência.

5.10.2. A Publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

5.11. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Auxiliar de Serviços de Manutenção Recepcionista	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	10
TOTAL			30

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO COMPLETO			
Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Operador de Áudio e Vídeo Assistente de Tecnologia da Informação	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática/ Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	12 08 20
TOTAL			40

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de Itens
Contador	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática/ Raciocínio Lógico Conhecimentos Específicos	14 12 24
TOTAL			50

6.2. As Provas Objetivas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **ANEXO II** deste Edital.

6.3. A Prova Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VII.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A Prova será realizada na cidade de **Botucatu/SP** na data prevista de **06 de maio de 2012**, em locais e horários comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva, a ser publicado em jornal de circulação local, através de listas afixadas na sede da Câmara Municipal de Botucatu e pela *Internet* no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. A prova será aplicada na cidade de Botucatu/SP, salvo se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade Botucatu/SP, a Cetro Concursos reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação divulgado no endereço eletrônico da Cetro Concursos (**www.cetroconcursos.org.br**).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

7.2. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

7.2.1. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da Cetro Concursos, antes da realização da prova, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 8h às 18h (horário oficial de Brasília/DF), exceto sábados, domingos e feriados.

7.2.1.1. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 minutos**, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 02 e borracha macia.

7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

7.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O não comparecimento a prova, implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

7.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Cetro Concursos procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade, comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento.

7.5.1 Não serão acatados como comprovante de pagamento, os comprovantes de **AGENDAMENTO**. Aos candidatos que se apresentarem nesta condição, não será permitida a realização da prova.

7.5.2. A inclusão de que trata o item 7.5. será realizada de forma condicional e será confirmado pela Cetrol Concursos na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.3. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.5., esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 player, relógio digital, relógio com banco de dados) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item 7.6., deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a Cetrol Concursos não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

7.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido a revista por meio de detector de metais.

7.6.3.1. Na situação descrita no item 7.6.3., se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, o candidato será eliminado automaticamente do concurso.

7.6.4. Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa, etc) sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.7. 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.

7.8. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.9. Quanto à **Prova Objetiva**:

7.9.1. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1.1. Não será computadas questões não respondidas com emendas ou rasuras ainda que legível, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. A totalidade das Provas terá a duração de: **3 (três) horas para os cargos de Auxiliar de Serviços de Manutenção e Recepcionista e de 4 (quatro) horas para os cargos de Operador de Áudio e Vídeo, Assistente de Tecnologia da Informação e Contador.**

7.10.1. A totalidade do tempo de realização das Prova Objetiva, compreende o tempo total para a resolução da referida Prova e para o preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva.

7.11. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 (uma) hora no início das provas para os cargos de Auxiliar de Serviços de Manutenção e Recepcionista e antes de decorrida 2 (duas) horas para os cargos de Operador de Áudio e Vídeo, Assistente de Tecnologia da Informação e Contado.**

7.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões, faltando **60 (sessenta)** minutos para o término do horário estabelecido para o fim da prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento, deixando com o fiscal da sala a sua Folha de Resposta da Prova Objetiva que será o único documento válido para a correção.

7.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.

7.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, alínea "b", deste Capítulo;

7.13.3. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;

7.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência, estabelecido no item 7.11, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.13.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.13.6. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

7.13.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.13.8. Não devolver a Folha de Respostas cedida para realização da prova;

7.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

7.13.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.13.11. Ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

7.13.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

7.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

7.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

7.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação da prova dará todo apoio que for necessário.

7.18. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso.

7.19. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/ classificação.

7.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

7.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.

7.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.20. e seu subitem, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova, após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.22. Os gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), e no Semanário Oficial do Município de Botucatu, na data prevista de **11 de maio de 2012**.

VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

8.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

IX – DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das Provas Objetivas, divulgação dos gabaritos e resultado provisório da Prova Objetiva.

9.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

9.2.1. Aplicação das Provas Objetivas.

9.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;

9.2.3. Divulgação do resultado provisório da Prova Objetiva.

9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo e o seu questionamento.

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1.

9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso.

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc), *fac-símile*, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 9.2 deste Capítulo.

9.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

9.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.

9.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

9.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

9.9.2. fora do prazo estabelecido;

9.9.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

9.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

9.10. Em hipótese alguma será aceito pedido de vista de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

9.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo.

10.3. Será elaborada uma lista de classificação geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência.

10.4. O resultado do final do Concurso será publicado no Semanário Oficial do Município de Botucatu e divulgado na *Internet* no endereço eletrônico da Cetrol Concursos (www.cetroconcursos.org.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final/Homologação.

10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Câmara de Botucatu e publicada no Semanário Oficial do Município de Botucatu.

10.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.6.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.6.2. Obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.

10.6.3. Obtiver maior número de pontos na prova de Português.

10.6.4. Obtiver maior número de pontos na prova de Matemática;

10.6.5. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

10.7. A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à contratação, ficando reservado da Câmara Municipal de Botucatu o direito de aproveitamento destes conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração.

10.7.1. Da mesma forma, a aprovação acima aludida não gera ao candidato o direito de escolha de seu local de trabalho.

XI – DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à rigorosa ordem classificatória por cargo, observada a necessidade da Câmara Municipal de Botucatu e o limite fixado pela Constituição Federal com despesa pessoal.

11.1.1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.1.2. A Câmara Municipal de Botucatu reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

11.2. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

11.2.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato, que será comunicado através de qualquer meio idôneo (telegrama, fax, telefone, e-mail).

11.3. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 11.2.1, terão o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

11.4. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

11.4.1. As decisões do Serviço Médico a ser indicado pela Câmara de Botucatu, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

11.5. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.6. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela empresa através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

11.7. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Câmara Municipal de Botucatu**, durante a vigência do concurso.

11.8. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O Edital de Abertura, o Edital de Convocação para a Prova Objetiva, o Resultado Final e a Homologação do presente Concurso serão publicados no Semanário Oficial do Município, afixados na sede da Câmara Municipal de Botucatu e no endereço eletrônico da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.com.br) e as convocações, resultados e comunicados deste certame serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br).

12.2. Serão publicados no Semanário Oficial do Município apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

12.3. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.4. O provimento dos Cargos ficará a critério da Administração e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme a opção de Cargo realizada, no ato da inscrição, pelo candidato.

12.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

12.6. Caberá a Câmara Municipal de Botucatu a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

12.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser divulgado no endereço eletrônico da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br), ou, ainda, publicado no Jornal Oficial.

12.8. O candidato se obriga a manter o endereço atualizado perante a Cetra Concursos ao Departamento de Planejamento, situada na Av. Paulista, nº 2001, 13º andar, Cerqueira César, São Paulo-SP, CEP 01311-300, até a data de publicação da Homologação dos resultados e, após esta data, perante a Câmara Municipal de Botucatu, Praça Comendador Emílio Peduti, 112 – Caixa Postal 96 – Botucatu – SP.

12.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico da Cetra Concursos (www.cetroconcursos.org.br), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na contratação, caso não seja localizado.

12.10. A Câmara Municipal de Botucatu e a Cetra Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.10.1. Endereço não atualizado;

12.10.2. Endereço de difícil acesso;

12.10.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

12.10.4. Correspondência recebida por terceiros.

12.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para contratação correrão às expensas do próprio candidato.

12.12. A Câmara Municipal de Botucatu e a Cetra Concursos se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

12.13. A Câmara Municipal de Botucatu e a Cetpro Concursos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

12.14. Será considerada, para efeito de aplicação e correção da prova, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

12.15. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Botucatu e pela Cetpro Concursos, no que tange à realização deste Concurso.

12.16. A Câmara Municipal de Botucatu não emitirá declaração de aprovação no Concurso e a própria publicação no Semanário Oficial do Município de Botucatu servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

12.17. As datas previstas de realização das respectivas etapas deste Concurso Público estão apresentadas no Anexo III deste Edital – Cronograma do Concurso Público.

Botucatu, 09 de março de 2012.

Vereador André Rogério Barbosa
Presidente da Câmara

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/OCUPAÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Executar, sob a supervisão do Encarregado de Serviços de Manutenção, todos os serviços de limpeza das áreas internas e externas da Câmara Municipal, cuidando sempre para assegurar perfeitas condições de uso das repartições; auxiliar nos serviços de copa; cultivar plantas existentes em vasos; transmitir eventuais recados e entregar correspondências, papéis, processos, pequenos volumes; prestar serviços durante as sessões e eventos realizados na Câmara, quando convocado; hastear e recolher as bandeiras; abrir e fechar o prédio quando solicitado; executar as demais tarefas próprias da sua área de atuação.

RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefone, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO

ATRIBUIÇÕES: Operar equipamento de áudio e vídeo em gravações internas e externas, atuando nos instrumentos de controle de vídeo e áudio e responsabilizando-se pelos equipamentos; efetuar relatório de gravação, especificando conteúdo e duração das matérias gravadas; operar equipamento de edição de som e imagens, selecionando as imagens e trilha sonora, colocando “inserts” e utilizando efeitos especiais para programa; responsabilizar-se pelas condições de uso dos equipamentos, assegurando o perfeito funcionamento; providenciar a instalação e manutenção de equipamentos de áudio e vídeo em locais pré-determinados; realizar transferência e gravação de conteúdo em mídias; operar mesas de áudio de acordo com o roteiro da programação; colaborar nos processos e roteiros de solenidades, reuniões, eventos, programas, vinhetas, trilhas sonoras e outros; realizar trabalhos de transmissão das sessões plenárias e reuniões, através da captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo; prestar serviços durante os eventos realizados na Câmara, incluídas as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes; executar as demais tarefas próprias da sua área de atuação.

ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ATRIBUIÇÕES: Participar do desenvolvimento de projetos de hardware; estudar as especificações de programas e depurar os mesmos, visando sua instalação, preparação e utilização; estudar novos softwares e tecnologias e sugerir sua aplicação nas rotinas de trabalhos da Câmara; acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas e de aplicações; acompanhar as atualizações automáticas do site da Câmara; executar rotinas preventivas e corretivas, inclusive política de cópias de segurança de dados (backup); instruir na utilização dos equipamentos da maneira mais eficiente possível e de acordo com as especificações técnicas do fabricante; manter e dar suporte em sistemas, periféricos e equipamentos de informática; treinar e prestar atendimento de suporte técnico aos demais servidores e vereadores do Legislativo; executar atividades pertinentes a redes de computadores; encaminhar equipamentos e seus componentes para manutenção técnica quando necessário; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho e executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições.

CONTADOR

ATRIBUIÇÕES: Participar da Preparação e elaboração do Orçamento Público e as Leis do Plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração; registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município; realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação, recolhimento; controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação; verificar a possibilidade de renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro; classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário; registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento; realizar, revisar e controlar a execução Orçamentária; registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho; registrar, controlar e zelar para o atendimento dos Limites constitucionais e legais de gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, e da Câmara Municipal; preparar, organizar a realização das audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos; preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação; organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado e demais órgão de fiscalização interna ou externa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E RECEPCIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Sinônimo e antônimo. Separação silábica. Relações entre fonemas e grafias. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Regências verbal e nominal.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS GERAIS

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. História e geografia do Brasil e do município de Botucatu.

ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO

PARA OS CARGOS DE OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO E ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Probabilidade e análise combinatória. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

PARA O CARGO DE OPERADOR DE ÁUDIO E VÍDEO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Produção sonora. Noções de acústica. Unidades de medida em áudio. Equipamentos de áudio: funcionamento e utilização: microfones, mesas de som, equalizadores, compressores, *crossover*, *gate*, *limiter*, amplificadores e caixas acústicas. Instalação, montagem e operação de sistemas de sonorização. Identificação de problemas na cadeia de áudio. Gravadores analógicos e digitais. Noções de captação e edição de áudio e vídeo em microcomputador. Noções básicas de operação de câmera de vídeo e enquadramento. Técnicas de captação de imagem. Fundamentos de enquadramentos e movimentações de câmera. Teorias de produção de programas de televisão. Conhecimento dos planos de câmera. Conhecimento sobre operação de foco. Conhecimento de movimentos de câmera. Tecnologia de Radiodifusão. Linguagem audiovisual. Produção técnica e artística. Sonoplastia. Edição, mixagem e sonorização. Softwares de edição e mixagem.

PARA O CARGO DE ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Computadores: arquitetura de computadores. Sistema Operacional Linux: funções básicas. Sistemas de Arquivos. Sistema Operacional Windows: funções básicas, noções do pacote de aplicativos Microsoft Office 2003/2007. Sistemas de Arquivos: compartilhamento de arquivo e impressora. Redes de computadores: conceitos básicos; redes TCP/IP; principais protocolos de comunicação. Equipamento de rede: Roteador, Switch, Cabeamento UTP. Endereçamento de rede: IPV4/ IPV6. Segurança da Informação: conceitos básicos de Segurança da Informação, ameaças, ataques, vírus, trojan, antivírus.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PARA O CARGO DE CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA/ RACIOCÍNIO LÓGICO

Funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Equações de 1° e 2° graus. Probabilidade e análise combinatória. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; regra de três

simples e composta. Porcentagem. Juros. Progressões. Probabilidade: contagem, permutações, arranjos e combinações. Probabilidade e eventos independentes. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Sistema monetário brasileiro. Potência. Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I - CONTABILIDADE GERAL: Princípios Fundamentais (Resolução CFC nº 750/93); Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido; Equação fundamental do patrimônio; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Conta: conceito de débito, crédito e saldo. Sistema de contas e plano de contas. Demonstrações Contábeis Obrigatórias de acordo com a Lei nº 6.404/76 e alterações; Depreciação, amortização e exaustão. Provisões em geral. Escrituração. Análise e interpretação de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento).

II - CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto e campo de aplicação; Receita e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias; Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas; Contabilização dos principais fatos contábeis: previsão de receita, fixação de despesa, realização de receita e despesa. Inventário: material permanente e de consumo. Demonstrações contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBC T 16; Normas gerais de Direito Financeiro - Lei nº 4.320/1964. Decreto nº 7.185/10; Convergência das Normas Contábeis Brasileiras às Normas Internacionais de Contabilidade: Portarias STN nº 665/10 e 406/11.

III - ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS: Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário, Planejamento e Orçamento. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Obrigação tributária: elementos constitutivos e espécies. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Crédito tributário: natureza, lançamento, suspensão, extinção e exclusão. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar e renúncias de receitas. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

ANEXO III – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

C R O N O G R A M A (d a t a s p r o v á v e i s)
A T E N Ç Ã O ! T O D A S A S D A T A S A B A I X O S Ã O P R O V Á V E I S ,
S U J E I T A S A A L T E R A Ç Õ E S , S E N D O D E I N T E I R A
R E S P O N S A B I L I D A D E D O C A N D I D A T O A C O M P A N H A R O S
E V E N T O S , N O S M E I O S I N F O R M A D O S N O P R E S E N T E
E D I T A L .

Datas	Eventos
09/03/2012	Publicação do Edital.
16 a 29/03/2012	Período de Inscrição.
19 e 20/03/2012	Período para solicitação de isenção do pagamento do valor da Taxa de Inscrição.
27/03/2012	Divulgação do resultado das análises de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.
28 e 29/03/2012	Período de Inscrição para os candidatos que tiveram o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição Deferido ou Indeferido.
30/03/2012	Vencimento do Boleto de Pagamento da taxa de Inscrição.
20/04/2012	Publicação do Edital de Convocação para realização da Prova Objetiva, na Imprensa Oficial do Município de Botucatu e divulgação no endereço eletrônico da Cetro Concursos.
06/05/2012	Aplicação da Prova Objetiva.
07 e 08/05/2012	Prazo Recursal referente a Aplicação da Prova Objetiva
11/05/2012	Divulgação dos gabaritos, no endereço eletrônico da Cetro Concursos.
14 e 15/05/2012	Prazo Recursal referente ao Gabarito da Prova Objetiva.
25/05/2012	Divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva.
28 e 29/05/2012	Período recursal do Resultado Provisório
08/06/2012	Data prevista para a publicação do Edital de Resultado Final e Homologação na Imprensa Oficial do Município de Botucatu e divulgação no endereço eletrônico da Cetro Concursos.

R E A L I Z A Ç Ã O :