



## CONCURSO PÚBLICO

Edital n.º 001, outubro de 2012

A CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com *art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988*, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de Concurso Público de Provas, para provimento de empregos públicos permanentes que integram o quadro de servidores, a serem contratados sob-regime celetista. Observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1 – O Concurso de Provas destina-se a selecionar Candidatos para provimento de empregos públicos permanentes que integram o quadro de servidores, a serem contratados sob-regime celetista, na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste Edital, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida, carga horária e valor do vencimento.

#### CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1 – A inscrição do Candidato implicará no conhecimento prévio, a tácita e expressa aceitação das “*presentes*” instruções e normas estabelecidas neste *Edital e seus anexos*.

#### 2.2 – Condições de inscrição

2.2.1- Ser brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1º do Art 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2.2- Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.2.3- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.2.4- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.2.5- Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.2.6- Possuir aptidão física e mental.

2.2.7- Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo, à época da posse.

2.2.8- Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3 - As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site **www.seletrix.com.br**, durante o período **das 08h00min horas do dia 02 de novembro de 2012, até às 23 horas e 59 minutos do dia 25 de novembro de 2012.**

2.4. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.

2.6. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site **www.seletrix.com.br**, durante o período de inscrição;
- b) Localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público da **Câmara Municipal de Américo Brasiliense**;



- c) Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição nos moldes previstos neste Edital.
- d) Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência da rede bancária, de acordo com os valores discriminados abaixo:

NÍVEL	VALORES EM R\$
Fundamental	R\$ 30,00
Médio/Técnico	R\$ 40,00

**2.7.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 48 horas após emissão do boleto bancário.

**2.7.1.** Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que emitir 2º via do boleto de pagamento da taxa de inscrição.

**2.8.** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

**2.9.** O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**2.10.** A Seletrix não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida 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.

**2.11.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br) e [www.camaraamericobrasiliense.sp.gov.br](http://www.camaraamericobrasiliense.sp.gov.br)

#### CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição Preliminar

**3.1.** A SELETRIX, após o término das inscrições, divulgará a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas no site da Seletrix: [www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br) e [www.camaraamericobrasiliense.sp.gov.br](http://www.camaraamericobrasiliense.sp.gov.br)

**3.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da publicação no site da Seletrix: [www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br) enviado conforme consta neste edital, em endereço a ser divulgado juntamente com a publicação da relação de inscrições deferidas.

**3.3.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo e os recursos não protocolados nos moldes do item 3.2. deste edital.

**3.4.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação.

**3.5.** Os recursos julgados serão divulgados no site [www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br) 48 horas após o término do prazo de recurso.

**3.6.** Não haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que tiver indeferida sua inscrição.

**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição preliminar do candidato que:

- a) não recolher a taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

#### CAPÍTULO IV – Do Comprovante da Confirmação de Inscrição



4.1. O candidato poderá acessar o site da organizadora [www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br), a partir do dia 10 de dezembro de 2012, para imprimir a Confirmação de sua inscrição, na qual estarão especificados o horário, local e sala de realização da prova escrita.

4.2. O comprovante de confirmação de inscrição impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.

4.3. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

#### CAPÍTULO V – Da Inscrição para Portadores de necessidades Especiais

5.1. Ao candidato Portador de Necessidades Especiais serão reservados **5% (cinco por cento)** das vagas ofertadas em cargos pré-definidos conforme **ANEXO I** deste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo. As vagas serão preenchidas na forma do § 2º, do artigo 5.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de dezembro de 1990 e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;

5.1.2. O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá observar os cargos e vagas oferecidas para portadores de deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuem vagas destinadas a portadores necessidades especiais, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos.

5.1.3. As vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação nesta Seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

5.1.4. Os portadores de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se Portador de Necessidades Especiais e enviar via SEDEX laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.3 ou 5.4 deste edital, e o requerimento constante do **Anexo II** deste edital.

5.3. O candidato Portador de Necessidades Especiais deverá enviar até 1(um) dia após o término do período de inscrições, nos horários determinados neste edital, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem 5.2 deste edital e o requerimento constante do **Anexo II** devidamente preenchido e assinado, para a Comissão Organizadora (SELETRIX) por SEDEX no endereço Rua: Silva Bueno, 1576 – Sala 03 – Ipiranga – São Paulo - SP

5.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para esta seleção e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

5.5. O candidato Portador de Necessidades Especiais poderá requerer, na forma do subitem **6.10** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

5.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Portador de Necessidades Especiais, se aprovado e classificado na Seleção, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

5.7. O candidato que se declarar Portador de Necessidades Especiais, caso aprovado e classificado na seleção, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela **Câmara Municipal de**



**Américo Brasiliense**, que verificará sua qualificação como Portador de Necessidades Especiais, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

**5.8.** O candidato mencionado no subitem **5.7** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando de sua convocatória para contratação.

**5.9.** A inobservância do disposto nos subitens **5.2** a **5.7** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

**5.10.** A conclusão da junta médica referida no subitem **5.8** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado da Seleção.

**5.11.** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**5.12.** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem **5.10**.

**5.13.** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

**5.14.** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**5.15.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o período de experiência determinado em seu contrato de trabalho.

**5.16.** O candidato que não for qualificado pela junta médica como Portador de Necessidades Especiais, nos termos do art.4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

**5.17.** O candidato que for qualificado pela junta médica como Portador de Necessidades Especiais, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela junta médica, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, mencionadas no Anexo I, deste Edital, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado da seleção, para todos os efeitos.

**5.18.** As vagas definidas no **Anexo I** deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

#### **CAPÍTULO VI – Das Disposições Gerais Sobre as Inscrições**

**6.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital constante no site de inscrição.

**6.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

**6.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**6.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**6.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SELETRIX do direito de excluir da Seleção aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.



**6.6.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa o campo referente a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

**6.7.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

**6.8.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósitos e transferências bancárias.

**6.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

**6.10.** Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, portadores de necessidades especiais ou não, para a realização da prova deverão solicitá-lo na ficha de inscrição e preencher requerimento no molde do Anexo III, indicando a necessidade específica, encaminhando, juntamente com o requerimento, a documentação necessária, para o local estabelecido no subitem 5.3, no prazo máximo de 1(um) dia após o final do período das inscrições.

**6.10.1.** O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

**6.11.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante **não** fará as provas.

**6.11.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**6.11.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**6.11.3** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

**6.11.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.12.** O candidato que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.

**6.13.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação.

## CAPÍTULO VII – Da Divulgação

**7.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais Aditivos se houver relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados no site [www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br)

**7.2.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do meio de divulgação acima citado.

## CAPÍTULO VIII – Das Provas

**8.1 - O Concurso Público será realizado da seguinte forma, a saber:**

### NÍVEL FUNDAMENTAL

*Fase Única - PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA;*

### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

*Fase Única - PROVA OBJETIVA – ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA*



8.2. O tempo de duração da totalidade da Prova Objetiva será de 03 (três) horas para todos os cargos, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

8.3. Os locais e os horários de realização das provas objetiva serão divulgados no endereço eletrônico [www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br).

8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

#### CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo IV** deste Edital.

##### 9.1.1 Do Tipo:

A **Prova de Conhecimentos Teóricos** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **40 (quarenta) questões para todos os cargos**, cada questão conterà 4 (**quatro**) alternativas de resposta, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas.

A relação de disciplinas, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e a pontuação necessária para aprovação na **Prova de Conhecimentos Teóricos** estão descritos nos quadros a seguir:

#### QUADRO 01 – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Gerais	15	4,0	60	-
Língua Portuguesa	15	2,0	30	-
Matemática	10	1,0	10	-
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>	<b>50 pontos</b>

#### QUADRO 02 – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Disciplina	Nº de Questões	PONTUAÇÃO		
		Por Questão	Total	Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Gerais	15	4,0	60	-
Língua Portuguesa	15	2,0	30	-
Matemática	10	1,0	10	-
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>		<b>100</b>	<b>50 pontos</b>

9.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.

9.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

#### CAPÍTULO X – Da Prestação da Prova Objetiva

10.1. A prova Objetiva será realizada na cidade de Américo Brasiliense Estado de São Paulo, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, conforme a necessidade e conveniência da administração, com data prevista para o dia **16 de dezembro de 2012**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet, no *site*: [www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br).

10.1.1. A prova Objetiva será aplicada no turno da manhã como estabelecido no **Anexo VII** deste edital.

10.1.2. A data das provas é sujeita à alteração.



**10.2.** Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local constante na confirmação de inscrição.

**10.3.** Será vedada a realização das provas fora do local designado.

**10.4.** Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.

**10.5.** O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem **8.2** deste edital.

**10.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

- a) confirmação de inscrição;
- b) original de documento de identidade pessoal, e;**
- c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**10.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**10.8.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**10.9.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

**10.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15(quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**10.12.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**10.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**10.14.** No dia de aplicação das provas, não será permitido ao candidato durante a aplicação das provas, portar armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser recolhidos pela Coordenação/Fiscais de sala. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**10.15.** A SELETRIX não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

**10.17.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a **Seletrix** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem **10.7** e do comprovante de pagamento original.

**10.17.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Seletrix**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.





**10.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem **10.17.**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**10.18.** Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos na seleção e apresente o comprovante de inscrição.

**10.19.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**10.20.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**10.21.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.

**10.22.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**10.23.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal da Seletrix devidamente treinado.

**10.24.** Iniciadas as provas, o candidato somente poderá retirar-se da sala após decorridos 60 (minutos) do tempo das provas Objetiva.

**10.25.** O candidato que se retirar do local de provas após decorridos os primeiros 60 minutos do início da prova somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala.

**10.26.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**10.27.** Será, automaticamente, excluído da Seleção o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem **10.7** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e
- l) estiver portando armas.

**10.28.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**10.29.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade da Seleção – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva e discursiva, a autenticação digital da Folha de Respostas personalizada.





#### **CAPÍTULO XI – Da Avaliação da Prova Objetiva**

**11.1.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da prova, desde que tenha atingido o perfil mínimo de aprovação de cada disciplina, também igual a 50% (cinquenta por cento).

**11.2.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**11.3.** O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído da Seleção.

#### **CAPÍTULO XII – Da Classificação Final**

**12.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.

**12.2.** A pontuação final para todos os cargos será:

Pontuação Final= ((TPO))

Onde:

TPO= Total pontos da Prova Objetiva

**12.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

**12.4.** No caso de empate na classificação dos candidatos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta anos), completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos (se houver)
- b) Maior pontuação na disciplina de português (se houver)
- c) Maior pontuação na disciplina de matemática (se houver)
- d) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos gerais (se houver)
- e) Maior idade

**12.5.** No caso de empate na classificação final dos candidatos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia de inscrição, o desempate se fará verificando-se sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) A maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso)
- b) Maior pontuação na disciplina conhecimentos específicos (se houver)
- c) Maior pontuação na disciplina de português (se houver)
- d) Maior pontuação na disciplina de matemática (se houver)
- e) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos gerais (se houver)
- f) Maior idade

**12.6.** O resultado do Concurso estará disponível para consulta no site da Seletix ([www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br)) e caberá recurso nos termos do item 15 – DOS RECURSOS deste Edital.

**12.7.** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**12.8.** A lista de Classificação Final será publicada no site da Seletrix ([www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br))

**12.9.** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Concurso.



#### CAPÍTULO XIII – Dos Recursos

**13.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:

- a) O gabarito oficial preliminar da prova objetiva.
- b) O resultado da Prova Objetiva.

**13.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a data de divulgação oficial do fato que gerou o recurso.

**13.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento referido no subitem **15.1** deste Edital.

**13.4.** Durante o período de recontagem de pontos e revisão da Prova de Títulos, poderá haver alterações, para mais ou para menos, na nota dos candidatos nesta Prova, decorrentes de recursos ou por ato de ofício.

**13.5.** Todos os recursos deverão ser dirigidos a Comissão Organizadora (SELETRIX) em formulário padronizado, dentro do prazo indicado no subitem 15.2.

**13.6.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, com indicação do nome do Concurso, do nome do candidato, do número de inscrição e da assinatura, devendo ser utilizado o modelo específico disponibilizado no site [www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br).

**13.6.1.** O formulário de recursos estará disponível no site da Seletrix, a partir das 08h do primeiro dia útil subsequente da data do evento, permanecendo disponível até às 18h do último dia, conforme prazo estabelecido neste edital.

**13.7.** O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo.

**13.8.** Não serão aceitos os recursos interpostos por *fac-simile (fax)*, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**13.9.** Também não será aceito o recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes no subitem **15.6.** ou sem fundamentação ou bibliografia pertinente.

**13.10.** A banca examinadora determinada pela **SELETRIX** constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.11.** O recurso apreciado tempestivamente terá efeito suspensivo quanto ao objetivo requerido até que seja conhecida a decisão.

**13.12.** Os pontos relativos a questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

**13.13.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

**13.14.** Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**13.15.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

#### CAPÍTULO XIV – Da Contratação

**14.1** A partir da data de homologação do resultado final do Concurso Público, o Candidato classificado será convocado por *Edital de Convocação*.

**14.2** A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se na Câmara Municipal de Américo Brasiliense:

- a. apresentar-se ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;



- b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso;

#### **CAPÍTULO XV – Da Nomeação**

- 15.1** – A nomeação obedecerá rigorosamente a classificação final obtida pelo candidato neste Concurso Público.
- 15.2** – A nomeação do candidato aprovado em todas as fases do Concurso Público ficará condicionada á apresentação dos documentos indicados a seguir:
- 15.3** – Comprovação da idade mínima de 18 anos conforme estabelecido no item 2.2.2
- 15.4** – Comprovação das exigências contidas no Anexo I
- 15.5** – Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- 15.6** – Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- 15.7** - Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- 15.8** - Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar) constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- 15.9** – Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação);
- 15.10** – Certidão de Nascimento dos filhos; caderneta de vacinação dos filhos com idade entre 1 e 5 anos (originais e cópias sem autenticação);
- 15.11** – Atestado de antecedentes criminais expedido nos últimos 6 (seis) meses;
- 15.12** – 2 (duas) fotos 3x4 iguais e coloridas;
- 15.13** – Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- 15.14** – Carteira de Trabalho;
- 15.15** – O candidato que não apresentar toda a documentação exigida no ato da sua convocação, ou não comparecer à convocação no prazo estipulado no instrumento de convocação, será excluído do Concurso Público.
- 15.16** – O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone de contato junto a Câmara Municipal de Américo Brasiliense, durante o período de validade do Concurso Público, não se responsabilizando a Câmara Municipal por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes da não observância deste item.
- 15.17** – O candidato que recusar o provimento de vaga será excluído da lista final de classificação, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.
- 15.18** – A qualquer tempo a nomeação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração por processo administrativo ou demissão por falta grave.
- 15.19** – Se houver alteração na nomenclatura de cargos da Câmara Municipal de Américo Brasiliense, o aproveitamento do candidato aprovado dar-se-á considerando as atividades para os cargos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.
- 15.20** – A aprovação no Concurso Público não significa imediata nomeação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade da Administração da Câmara Municipal de Américo Brasiliense, em decorrência de condições técnicas de trabalho e/ou disponibilidade orçamentária.



**CAPÍTULO XVI – Das Disposições Finais**

**16.1.** As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico [www.seletrix.com.br](http://www.seletrix.com.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

**16.2.** A Câmara Municipal de Américo Brasiliense e a Seletrix se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases da Seleção.

**16.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**16.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site da Seletrix.

**16.5.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**16.6.** 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 publicado no site [www.seletrixcom.br](http://www.seletrixcom.br).

**16.7.** É de responsabilidade do candidato manter atualizados seu endereço e telefone, 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 contratação, caso não seja localizado.

**16.8.** A Câmara Municipal de Américo Brasiliense e a Seletrix não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a esta Seleção.

**16.9.** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

**16.10.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão do Concurso e a Seletrix, no que se refere à realização deste Concurso.

**16.11.** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Américo Brasiliense a homologação dos resultados finais da Seleção.

**16.12.** O Foro da Comarca de Américo Brasiliense é o competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Américo Brasiliense, aos 31 de outubro de 2012.

Aparecido Cristiano dos Santos  
Presidente

**ANEXO I**

Quadro de vagas, cargo, formação, carga horária e vencimentos.

## Nível Fundamental / Médio

Cargo	Vagas	CR	Formação / Pré Requisitos	Ref.	Salário (R\$)
<b>Assistente Legislativo</b>	02	Sim	2º grau completo	Ref. 18, da Escala de Vencimentos da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.	R\$ 1.277,57 + 35%, instituída pela Resolução n. 006/2011.
<b>Assistente Contábil</b>	01	Sim	Técnico em Contabilidade (2º grau completo)	Ref. 18, da Escala de Vencimentos da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.	R\$ 1.277,57 + 35%, instituída pela Resolução n. 006/2011
<b>Assistente de Pessoal</b>	01	Sim	2º grau completo	Ref. 18, da Escala de Vencimentos da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.	R\$ 1.277,57 + 35%, instituída pela Resolução n. 006/2011
<b>Motorista</b>	01	Sim	1º grau completo – Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”.	Ref. 20, da Escala de Vencimentos da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.	R\$ 1.544,78
<b>Atendente</b>	01	Sim	1º grau completo	Ref. 15, da Escala de Vencimentos da Câmara Municipal de Américo Brasiliense.	R\$ 988,10



**ANEXO II**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º 001/2012 do Concurso para o quadro de pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE, vem requerer vaga especial como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_.  
Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.  
Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

(  ) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

(  ) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. \_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

\_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

**ANEXO III****MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO.**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º 001/2012 do Concurso para o quadro de pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p><input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova em braille e ledor</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p><input type="checkbox"/> leitura labial</p>
---	---

Outras \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Local e data

Assinatura do candidato



**ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****CARGO:****LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Divisão silábica. Noções Gerais básicas sobre plural, sinônimos, numerais, sinais de pontuação, antônimos, adjetivos.

**MATEMÁTICA**

Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Regra de Três Simples. Porcentagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Medida Provisória nº 2.200-2/2001 – Instituição de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil ARTIGOS 1 a 10. Lei Federal nº 12.682, de 09 de Julho de 2012: que “dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos” Resoluções nº 5, 7 e 8 do CONARQ – Conselho Nacional de Arquivo. Código de Processo Civil: Seção V - Da Prova Documental - Subseção I - Da Força Probante dos Documentos. Código Civil: Título V da Prova. Lei Federal nº 8.159, de 08 de Janeiro de 1991: que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências em seus artigos abaixo descritos: Capítulos I e II. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências: CAPÍTULOS I, II e VI. REGIMENTO INTERNO DA CAMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE. Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 - (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado). Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO****COMUM A TODOS OS CARGOS****LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos pronomes átonos. Emprego dos sinais de pontuação.

**MATEMÁTICA**

Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Conjuntos de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Problemas envolvendo os itens do programa.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Medida Provisória nº 2.200-2/2001 – Instituição de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil ARTIGOS 1 a 10. Lei Federal nº 12.682, de 09 de Julho de 2012: que “dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos” Resoluções nº 5, 7 e 8 do CONARQ – Conselho Nacional de Arquivo. Código de Processo Civil: Seção V - Da Prova Documental - Subseção I - Da Força Probante dos Documentos. Código Civil: Título V da Prova. Lei Federal nº 8.159, de 08 de Janeiro de 1991: que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências em seus artigos abaixo descritos: Capítulos I e II. Lei Federal nº 12.527, de 18 de Novembro de 2011 que regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências: CAPÍTULOS I, II e VI. REGIMENTO INTERNO DA CAMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE. Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 - (Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado). Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.



**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO PADRONIZADO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO RELATIVO À PROVA OBJETIVA.**

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE**

**CAPA DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

I. ILMO. SR (a). PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) inscrito(a) no Concurso Público supracitada inscrição nº \_\_\_\_\_, solicito em relação à Prova Objetiva correspondente ao cargo \_\_\_\_\_, de minha opção, o seguinte:

( ) **Revisão da resposta constante do Gabarito Oficial Preliminar para a(s) questão(es) assinalada(s) abaixo:**

Questões	Disciplina

As razões que justificam meu pleito encontram-se fundamentadas no formulário de recurso, em anexo.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
AMÉRICO BRASILIENSE**

Folha I do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - REVISÃO  
**(Use uma folha para cada questão)**

- Cargo de opção do Candidato (a): \_\_\_\_\_
- Número de Inscrição do Candidato (a): \_\_\_\_\_
- Modalidade do Recurso: **Revisão de resposta do gabarito oficial Preliminar**

Nº do Gabarito da Prova: \_\_\_\_\_ Questão: \_\_\_\_\_

Resposta do Gabarito: \_\_\_\_\_ Resposta do Candidato: \_\_\_\_\_

**Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)**  
(Use folhas suplementares, se necessário)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMÉRICO BRASILIENSE**

Folha II do FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO - ANULAÇÃO  
(Use uma folha para cada questão)

1. Cargo de opção do (a) Candidato (a):  
\_\_\_\_\_

2. Número de Inscrição do (a) Candidato (a):  
\_\_\_\_\_

3. Modalidade do Recurso: **Anulação de Questão**

Nº do Gabarito da Prova: \_\_\_\_\_ Questão: \_\_\_\_\_ Resposta do Gabarito:  
\_\_\_\_\_

**Justificativa Fundamentada do (a) Candidato (a)**  
(Use folhas suplementares, se necessário)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ANEXO VII**

As Provas serão aplicadas no dia **16 de dezembro de 2012** no turno da manhã, atendendo o Quadro previsto abaixo:

<b>PROVA</b>	<b>Manhã (09:00 h)</b>
<b>CARGOS</b>	<b>Todos os Cargos</b>

**Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.**

**ANEXO VIII****Descrição dos Cargos**

CARGO	DESCRIÇÃO
<b>Assistente Legislativo</b>	<p>Preparar a matéria lida no Expediente das Sessões para os devidos encaminhamentos; Verificar a assinatura dos vereadores nos livros de Sessões; Providenciar o resumo das matérias recebidas do Executivo Municipal e de Diversos, para leitura nas Sessões; Atender aos vereadores, providenciando junto aos setores competentes a respeito de suas solicitações; Minutar certidões requeridas por terceiros, após autorização da Presidência e da Direção da Câmara; Minutar atos, portarias e regulamentos solicitados; Elaborar e datilografar ofícios, cartas e proposições em geral, inclusive as relativas a remessa do Expediente Plenário; Elaborar trabalhos legislativos referentes a requerimentos, pedidos de informações e indicações; Restaurar proposições, quando determinado pelo Presidente da Câmara, comunicando essa providência às demais dependências interessadas; Arquivo de correspondências encaminhadas ao Executivo e Diversos; Elaborar ofícios; Manter as correspondências de Vereadores à disposição em local próprio destinado a esta finalidade; Arquivo de correspondência recebida do Executivo e Diversos; Manter arquivo provisório das proposições, papéis e processos que aguardem informações; Prestar informações sobre o andamento de proposições, papéis e processos; Protocolo Geral; Protocolo de Trabalhos de Vereadores; Arquivar trabalhos dos senhores vereadores; Providenciar entrega de correspondências; Fornecer cópias de documentos quando autorizado pela Presidência e/ou pelo Diretor da Câmara. Secretariar as reuniões das comissões permanentes com a elaboração das respectivas atas e pareceres; Secretariar as reuniões das comissões temporárias, quando designado; Comparecer às sessões da Câmara quando sua presença for requisitada pela Presidência e/ou direção; Outras tarefas correlatas.</p>
<b>Assistente Contábil</b>	<p>Atribuições: Registrar as operações de Contabilidade da Câmara Municipal relativas às contas do patrimônio, do orçamento e da gestão financeira, elaborando os respectivos balancetes e balanço anual; Instruir os processos referentes às despesas da Câmara Municipal; Emitir notas de empenho e respectivas anulações; Manter sob sua guarda os livros contábeis e fichas de lançamentos; auxiliar a chefia no exame e instrução de processos relativos a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais;</li><li>b) contratos, ajustes, acordos e outros instrumentos de que resultem despesas para o Legislativo, assim como os de levantamento de respectivas cauções;</li><li>c) ordens de pagamento;</li><li>d) liquidação de despesas de dívidas relacionadas e de "restos a pagar";</li><li>e) requisições de adiantamento</li></ul> <p>Auxiliar a chefia: nas requisições dos duodécimos</p>



	<p>pertencentes ao Legislativo, submetendo-as à consideração da Presidência da Câmara; Escriturar, nas fichas próprias, os créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação; Anotar nas contas-correntes, a responsabilidade de funcionários e vereadores por adiantamentos registrados; dar baixa na responsabilidade e representar, tempestivamente, sobre as comprovações não encaminhadas ao setor; Coligir e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal; Examinar os documentos comprobatórios relativos às despesas da Câmara Municipal; Auxiliar a chefia na elaboração da proposta orçamentária do Legislativo, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais, submetendo-os à consideração da Presidência da Câmara; auxiliar no controle interno da execução orçamentária durante o exercício, representando à chefia, com antecedência devida, a insuficiência das dotações; Sugerir as transferências de recursos orçamentários, bem como as suplementações necessárias, durante o exercício financeiro; Prestar informações e esclarecimentos às demais seções, pelas vias competentes, quando solicitado; Zelar no sentido de que a prestação de contas anual da Câmara Municipal seja encaminhada, dentro do prazo legal, ao Tribunal de Contas do Estado; Atender aos funcionários do Tribunal de Contas do Estado, quando em diligências junto à repartição e demais verificações "in loco"; auxiliar a chefia na regular entrega dos balancetes mensais ao Tribunal de Contas do Estado; Manter e conservar todo o arquivo financeiro da Câmara, compreendendo os processos de pagamento, orçamentos, balancetes mensais, balanço anual, livros e demais documentos pertinentes à sua competência; auxiliar a chefia na instrução dos processos licitatórios com as informações referentes à disponibilidade de verbas; auxiliar na chefia à instruir os projetos da Câmara que necessitem de informações referentes a impacto orçamentário, diretrizes orçamentárias e outros similares; Comparecer às sessões da Câmara quando sua presença for requisitada pela Presidência e/ou pela Direção; Outras atribuições correlatas.</p>
<p><b>Assistente de Pessoal</b></p>	<p>Elaboração das Folhas de Pagamentos de Funcionários e Vereadores; Conhecimento de todas as disposições da CLT; Mediante determinação do diretor da Câmara, organizar a escala de férias de todos os funcionários; Coordenar a designação de pessoal para os serviços extraordinários; Registro de Leis, Resoluções e de toda legislação referente a pessoal; Organização e arquivo dos prontuários pessoais de todos os funcionários e vereadores; Conhecimento da legislação relativa aos subsídios dos vereadores; Conhecimento da Lei Previdenciária aplicável aos servidores públicos; Controlar a emissão de ticket refeição aos funcionários, na forma da lei, providenciando quando necessário a sua aquisição; Fornecer todas as informações solicitadas pelo Presidente e Diretor da Câmara; Elaborar os holerites de pagamento dos funcionários e vereadores; Guardar absoluto sigilo sobre toda documentação relativa ao Departamento de Pessoal; Controlar a frequência dos servidores; Controlar a</p>





	concessão de benefícios legalmente concedidos aos servidores; Comparecer às sessões da Câmara, quando sua presença for requisitada pela Presidência e/ou pela Direção; Outras atribuições correlatas.
<b>Motorista</b>	Dirige e conserva veículos automotores, da Câmara Municipal, manipulando os comandos de marchas e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de vereadores, autoridades, materiais e outros.
<b>Atendente</b>	Atende e efetua ligações telefônicas, anotando recados ou prestando informações relativas aos serviços executados; recepciona as pessoas e as encaminha aos setores e departamentos competentes; anota recados e agenda compromissos para o Presidente. Vereadores e servidores da Câmara Municipal; outras atividades correlatas determinadas por seus superiores.