



Câmara Municipal de Mairiporã

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014

O Presidente da **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, Vereador **ESSIO MINOZZI JUNIOR**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da legislação vigente, torna público a realização do Concurso Público de provas, para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos, conforme especificados na Tabela do Capítulo I do presente Edital, a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados através do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – Instituto Mais**, instituição contratada para realização do certame, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** constantes deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos mencionados na Tabela deste capítulo, atualmente vagos.

1.1.1. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para nomeação estarão sujeitos ao que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Mairiporã - Lei Complementar nº 356, de 09/04/12 e suas alterações.

1.2. O prazo de validade do Concurso será de até dois anos (02) ano(s), contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **CÂMARA**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.3. Os vencimentos constantes na Tabela I, deste capítulo, são as que se encontram em vigor.

1.4. Os cargos, os códigos, as vagas, requisitos mínimos exigidos, vencimento mensal, referência, carga horária semanal e a taxa de inscrição estão estabelecidos na Tabela de Cargo, especificada a seguir:

TABELA DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E TAXA DE INSCRIÇÃO

CARGO	CÓDIGO DO CARGO	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	VENCIMENTO MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente Legislativo Operacional - Masculino	101	1	Ensino Fundamental Completo, habilidade manual e força muscular necessária ao bom desempenho das tarefas e prática na função	R\$ 862,07	40 horas	R\$ 15,00
Agente Legislativo - Vigia	102	2	Ensino Fundamental Completo, aptidão física e perfil psicológico necessários para o desempenho das tarefas e prática na função	R\$ 965,24	40 horas	R\$ 15,00
Agente Legislativo de Atendimento	103	1	Ensino Fundamental Completo e prática na função	R\$ 965,24	40 horas	R\$ 15,00
Técnico Legislativo – Técnico em Informática	104	1	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Informática ou Processamento de Dados e conhecimentos práticos na área de atuação	R\$ 1.456,58	40 horas	R\$ 30,00
Técnico Legislativo – Imagem e Som	105	1	Nível Médio Completo e conhecimentos práticos na área de atuação	R\$ 1.456,58	40 horas	R\$ 30,00
Técnico Legislativo – Técnico em Contabilidade	106	1	Ensino Médio Completo e curso de Técnico em Contabilidade com registro no órgão competente	R\$ 1.456,58	40 horas	R\$ 30,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- a) 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;
 - b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
 - c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) Estar no gozo dos direitos Políticos e Civis;
 - f) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
 - g) Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, especificado no item 1.4 do capítulo I deste Edital;
 - h) Ter idoneidade moral e não registrar antecedentes criminais, comprovados através de certidões emitidas pelos órgãos expedidores responsáveis;
 - i) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 11.343 de 23/08/2006;
 - j) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal;
 - k) Não exercer qualquer cargo ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo cargo; e
 - l) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção a ser realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ**.
- 2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste capítulo será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.
- 2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.

3.3. As inscrições serão realizadas:

3.3.1. Por meio da **INTERNET**, no período de **29 de abril a 09 de maio de 2014**, através do endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, conforme especificado no Capítulo IV, deste Edital.

3.3.2. Também poderão se inscrever **PESSOALMENTE** ou por **PROCURAÇÃO**, no período de **29 de abril a 09 de maio de 2014**, das 9h às 12h e das 13h às 17h, exceto sábados, domingos e feriados, no posto de inscrição instalado nas dependências do local indicado abaixo:

LOCAL DE INSCRIÇÃO CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÁ ALAMEDA TIBIRIÇÁ, 340 - VILA NOVA MAIRIPORÁ / SÃO PAULO

3.4. No caso de inscrição por procuração, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação da identidade original do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

3.4.1. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.4.2. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.5. O candidato que não tiver acesso à *Internet* poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso à *Internet* através do programa **ACESSA SÃO PAULO**, que disponibiliza infocentros (locais públicos para acesso à *Internet*). Este programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à *Internet*, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG no próprio Posto ACESSA São Paulo, no horário das 8h às 17 h, de segunda a sexta-feira.

3.6. A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.7. O candidato, ao realizar sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição *on-line* e transmitir os dados pela *Internet*.

3.8. O documento de boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

3.9. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, **pagável PREFERENCIALMENTE EM TODA A REDE BANCÁRIA**, com vencimento para o dia **12 de maio de 2014**.

3.9.1. O boleto bancário estará disponível para impressão até às 20h00 do dia 12 de maio de 2014.

3.10. O candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET**.

3.11. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 3.9 deste Edital, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA**.

3.12. Será aceita somente uma inscrição por candidato.

- 3.12.1.** Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no *site* e paga pelo candidato.
- 3.12.2.** Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior, considerar-se-á a data de emissão e o número do boleto bancário pago.
- 3.12.3.** Ocorrendo a hipótese do item 3.12.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse.**
- 3.14.** As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.
- 3.15.** O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.16.** O candidato com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste Edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.
- 3.17.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
- 3.18.** As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.
- 3.19.** O Instituto Mais e a Câmara Municipal de Mairiporã não se responsabilizam 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.
- 3.20.** A partir do dia **19 de maio de 2014**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br** se os dados da inscrição foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone **(0xx11) 2659-5746 ou 2659-5748** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h.
- 3.21.** É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes no presente Edital.
- 3.22.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.23.** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* pelo candidato.
- 3.24.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Câmara Municipal de Mairiporã** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.25.** 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 que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 3.26.** A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.27.** A **Câmara Municipal de Mairiporã** e o **Instituto Mais** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via SEDEX, caso exista.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes por cargo, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.3.** Tendo em vista o número reduzido de vagas, não haverá reserva de vagas para candidato com deficiência.
- 4.4.** Para os efeitos desta Lei, considera-se:
- 4.4.1.** Deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;
- 4.4.2.** Deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e
- 4.4.3.** Incapacidade - redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.
- 4.5.** É considerada pessoa portadora de necessidade especial a que se enquadra nas seguintes categorias:
- 4.5.1. Deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- 4.5.2. Deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000Hz e 3.000Hz;

4.5.3. Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.5.4. Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança e habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

4.5.5. Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

4.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

4.7. Aos deficientes visuais serão oferecidos:

a) Cegos - provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

b) Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na ficha de inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando **Laudo Médico recente**, onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até a data de encerramento das inscrições.

4.10. O laudo médico e/ou o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado ao **Instituto Mais**, via SEDEX, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizado à Rua Cunha Gago, nº 740 – CEP: 05421-001 – São Paulo – SP., identificando no envelope o nome do candidato e do Concurso ou entregar a solicitação no posto de inscrição citado no item 3.3.2.

4.11. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para realização das provas objetivas deverá ser entregue conforme estabelecido no item **4.10** deste capítulo, **até a data de encerramento das inscrições**.

4.11.1. Caso o candidato não envie o Laudo Médico, não será considerado como candidato deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.11.2. O candidato deficiente que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo candidato deficiente, é obstativa à inscrição no Concurso.

4.13. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.14. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

4.14.1. A equipe multiprofissional indicada pela **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.15. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.16. A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo o candidato deficiente, e a segunda, somente a pontuação do candidato deficiente.

4.17. A contratação dos aprovados iniciar-se-á com os nomes constantes da lista geral, passando-se ao primeiro da lista especial já no primeiro bloco de convocados, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre as regras previstas na Lei.

4.18. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas ao candidato deficiente, **as mesmas retornarão ao contingente global**, podendo ser preenchidas pelos demais **classificados**, com estrita observância da ordem de classificação.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Câmara Municipal de Mairiporã

Concurso Público - Edital nº 001/2014

Nome do candidato:

Cargo:

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para a realização da prova.

Tipo de deficiência de que é portador:

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

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, e em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova de que necessita):

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

Datar / Local:

Assinatura:

V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará de:

5.1.1. Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e teste de aptidão física de caráter eliminatório para o cargo de **Agente Legislativo Operacional - Masculino**;

5.1.2. Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, teste de aptidão física de caráter eliminatório e avaliação psicológica de caráter eliminatório para o cargo de **Agente Legislativo - Vigia**; e

5.1.3. Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório para os **demais cargos**.

5.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO I** deste Edital e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**.

5.3. O teste de aptidão física para os cargos de **Agente Legislativo Operacional – Masculino** e **Agente Legislativo - Vigia** será realizado e avaliado conforme estabelecido no **Capítulo VIII** deste Edital.

5.4. A avaliação psicológica para o cargo de **Agente Legislativo – Vigia** será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo IX deste Edital.

5.5. As provas serão compostas dos conteúdos e número de itens, estabelecidos na tabela a seguir:

TABELA – PROVAS				
Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo da Prova	Nº de Itens	Caráter da Prova
Agente Legislativo Operacional - Masculino	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades	15 15 10	Eliminatório e Classificatório
	Teste de Aptidão Física	Será realizado por meio de exercícios para avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo		Eliminatório
Agente Legislativo - Vigia	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	Eliminatório e Classificatório
	Teste de Aptidão Física	Será realizado por meio de exercícios para avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo		Eliminatório
	Avaliação Psicológica	Aplicação de Teste de inteligência, de habilidade específica e de personalidade, avaliando o perfil psicológico do candidato para o desempenho eficiente das atividades inerentes à função pleiteada		Eliminatório
Agente Legislativo de Atendimento	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 05 15	Eliminatório e Classificatório
Técnico Legislativo – Imagem e Som	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15	Eliminatório e Classificatório
Técnico Legislativo – Técnico em Contabilidade	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15	Eliminatório e Classificatório
Técnico Legislativo – Técnico em Informática	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	08 07 05 20	Eliminatório e Classificatório

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **MAIRIPORÁ**, na data prevista de **25 de maio de 2014**.

6.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Mairiporã**, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

6.2.1. no “**Jornal Oficial do Poder Legislativo**” ou na “**Imprensa Oficial do Município**”;

6.2.2. no site **www.institutomais.org.br** e **www.camaramairipora.sp.gov.br**;

6.2.3. em listagem afixada na sede da **Câmara Municipal de Mairiporã**, situada na Alameda Tibiriçá, nº 340, Vila Nova, Mairiporã/SP., nos dias úteis, das 9h às 16h.

6.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2 deste capítulo.

6.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

6.6. Caso haja inexatidão na informação relativa à condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefones (11) 2659-5746 /2659-5748, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas.

6.6.1. O candidato que não entrar em contato com o Setor de Atendimento ao Candidato no prazo mencionado no Item 6.6. deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 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, 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 (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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

6.7.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.7.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 6.7., alínea “b” deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.7.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como não serão aceitos documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

6.9. 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, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.9.1. A inclusão de que trata o item **6.9** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.9.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.9**, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.10. No dia da realização das Provas Objetivas não será permitido ao candidato:

6.10.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman* etc.) ou semelhantes.

6.10.1.1. O descumprimento do item **6.10.1** deste capítulo, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.10.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada.

6.10.3. Nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.12. Quanto às Provas Objetivas (objetivas e discursivas):

6.12.1. Para a realização das **provas objetivas**, 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.**

6.12.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.12.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

6.13. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas, cedida para a execução da prova.

6.13.1. O candidato poderá levar o caderno de questões depois de transcorrido o tempo mínimo de permanência em sala, conforme especificado no **item 6.15** deste capítulo.

6.14. A totalidade das Provas terá a duração de **3 (três) horas**.

6.15. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 (uma) hora** do seu início.

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

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) Não apresentar os documentos exigidos no **item 6.7.**, alínea “b” deste capítulo;
- c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **Item 6.15**, deste capítulo;
- 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 utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
- f) For surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, *pager*, *bip*, *notebook* e/ou equipamento similar.
- g) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- h) Tiver o funcionamento do celular dentro das dependências da realização das provas, seja qual for o motivo;
- i) Não devolver o material cedido para a realização das provas;
- j) 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;
- k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas; e
- n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

6.17. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

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

6.20. 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 das provas dará todo apoio que for necessário.

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

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

6.23. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado na sede da **CÂMARA** e estará disponível no *site* www.institutomais.org.br e www.camaramairipora.sp.gov.br, no primeiro dia útil após a data de realização da prova.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

7.3.1. 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. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhum conteúdo.

7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Concurso Público.

7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE AGENTE LEGISLATIVO OPERACIONAL – MASCULINO E AGENTE LEGISLATIVO - VIGIA

8.1. O teste de aptidão física constará dos seguintes exercícios:

8.1.1. Abdominal;

8.1.2. Flexão dos Braços;

8.1.3. Corrida em 12 minutos.

8.2. O teste de aptidão física terá caráter exclusivamente eliminatório.

8.3. Será considerado habilitado no teste de aptidão física o candidato que obtiver aprovação mínima em todos os testes realizados, conforme especificados nas tabelas constantes no **Item 8.18** e seus subitens.

8.4. Para a realização do Teste de Aptidão Física **serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados** nas provas objetivas, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, conforme especificado abaixo:

CARGO	VAGAS	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Agente Legislativo Operacional - Masculino	1	30
Agente Legislativo - Vigia	2	60

8.4.1. Para fins de desempate serão aplicados os critérios estabelecidos no **item 10.6 do capítulo X**, deste Edital.

8.4.2. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados para o Teste de Aptidão Física poderá sofrer alteração no momento de sua convocação.

8.4.3. Os demais candidatos classificados em cada cargo e não convocados ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da **Câmara Municipal de Mairiporã**.

8.5. O teste de Aptidão Física será realizado sob a responsabilidade do **Instituto Mais**, na cidade de **MARIPORÃ**, na data prevista de **07 ou 08 de junho de 2014**.

8.6. As informações do local para a realização do Teste de Aptidão Física serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

8.6.1. no “**Jornal Oficial do Poder Legislativo**” ou na “**Imprensa Oficial do Município**”;

8.6.2. no site **www.institutomais.org.br** e **www.camaramairipora.sp.gov.br**;

8.6.3. em listagem afixada na sede da **Câmara Municipal de Mairiporã**, situada na Alameda Tibiriçá, nº 340, Vila Nova, Mairiporã / SP, nos dias úteis, das 9h às 16h.

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

8.8. Ao candidato somente será permitida a participação na prova na respectiva data, horário, turma e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.6. deste capítulo.

8.9. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.10. O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá:

a) Apresentar-se munido de **Atestado Médico nominal ao candidato**, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu teste, devidamente **assinado e carimbado pelo médico**, constando visivelmente o **número do registro do Conselho Regional de Medicina** do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato **Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO, de acordo com o modelo de atestado abaixo**.

a.1) O Modelo de Atestado Médico é o que segue:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE

Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor(a) _____ portador(a) do RG _____, encontra-se apto(a) para realizar testes de esforços físicos (TAF), podendo participar do teste de aptidão física do Concurso Público nº 01/2014, da Câmara Municipal de Mairiporã.

_____ (local e data)

(OBS. Esta data não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data da prova)

_____ (assinatura do profissional)

Nome, assinatura e número do registro do profissional que elaborou o atestado.

Carimbo (nome/CRM)

b) Apresentar documento oficial de identidade, no seu original.

c) Comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de **30 minutos** do horário marcado para a realização do Teste de Aptidão Física.

d) Comparecer com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

8.11. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado ou não apresentar documento oficial de identidade não poderá realizar o teste e será eliminado do Concurso Público.

8.12. O candidato poderá decidir se realizará ou não aquecimento/alongamento para realização das provas, já que o mesmo não será ministrado pelos avaliadores.

8.12.1. Não haverá compensação do tempo utilizado para a realização do aquecimento/alongamento.

8.13. Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o teste de Aptidão Física poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram o teste, o adiamento para nova data estipulada e divulgada.

8.14. Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do teste.

8.15. O Teste de Aptidão Física objetiva avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo.

8.16. O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir a quantidade mínima de aprovação indicada para cada um dos exercícios, conforme indicados nas tabelas do Item 8.18 e seus subitens.

8.16.1. Quando reprovado em qualquer um dos testes, o candidato não dará continuidade nos demais testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.16.2. Os Testes de Aptidão Física, a critério do **Instituto Mais**, poderão ser filmados e/ou gravados.

8.17. Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos Avaliadores das provas.

8.18. Os exercícios físicos que compõem o teste de aptidão física e a sua quantidade mínima para aprovação estão definidos seguir:

8.18.1. Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)

1) O teste terá a duração de um minuto e a metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

a) Ao comando “em posição” o(a) candidato(a) deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo; joelhos estendidos; braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo; e

b) Ao comando “iniciar”, o(a) candidato(a) começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o(a)

candidato(a) deverá voltar à posição inicial, realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução;

c) A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

c.1) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

c.2) Se, ao término do teste, o(a) candidato(a) estiver em meio à execução, essa repetição não será computada; e

c.3) A cabeça também deverá encostar no solo ao final de cada repetição.

d) Número de repetições:

Feminino	Masculino
Tempo de Execução 1 minuto	
Número mínimo	Número mínimo
23 repetições	28 repetições
Abaixo de 23 repetições - eliminada	Abaixo de 28 repetições - eliminado

8.18.2. Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo

Execução Feminina

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) Execução: Ao comando “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés.

Execução Masculina

1) A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

a) Consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

b) Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés.

Tempo de execução:

Feminino	Masculino
Tempo de Execução 1 minuto	
Número mínimo de repetições	Número mínimo de repetições
17 repetições	18 repetições
Abaixo de 17 repetições - eliminada	Abaixo de 18 repetições - eliminado

8.18.3. Teste de Corrida de 12 minutos (ambos os sexos)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

a) o candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível;

b) o candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

c) o início e término do teste serão indicados ao comando da Banca Examinadora do Concurso Público, emitido por sinal sonoro;

d) ao toque do apito final, todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estavam ao ouvir o som do apito final, sendo que deverão ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

2. Não será permitido ao candidato:

a) uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público.

3) Tempo de execução:

Feminino	Masculino
Tempo de execução 12 (doze) minutos	
Metragem mínima a ser percorrida	Metragem mínima a ser percorrida
1.600 metros	1.800 metros
Abaixo de 1.600m - eliminada	Abaixo de 1.800m - eliminado

8.19. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato, em qualquer um dos testes do teste de aptidão física.

8.20. O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar a prova no tempo e nas repetições/distâncias exigidas para a mesma.

8.21. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

- 8.22.** Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.
- 8.23.** O candidato que der ou receber ajuda, será eliminado do Concurso Público.
- 8.24.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.
- 8.25.** O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Planilha de Avaliação do candidato.
- 8.26.** O Teste de Aptidão Física terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.
- 8.27.** O candidato considerado **INAPTO** ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.28.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 8.29.** Em hipótese alguma haverá vista ou revisão do teste de aptidão física, em quaisquer das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.
- 8.30.** Anormalidades observadas com os candidatos, durante a aplicação destas provas, deverão ser informadas aos avaliadores, os quais as registrarão, não sendo aceitas reclamações após a realização dos testes.
- 8.31.** Caberá recurso da divulgação do resultado do Teste de Aptidão Física, conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.
- 8.32.** Para fins de publicidade, o resultado do Teste de Aptidão Física será afixado na sede da **Câmara Municipal de Mairiporã** e disponibilizado nos sites **www.camaramairipora.sp.gov.br** e **www.institutomais.org.br**.

IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA O CARGO DE AGENTE LEGISLATIVO - VIGIA

- 9.1.** Para a realização da Avaliação Psicológica serão convocados os 30 (trinta) primeiros candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.
- 9.1.1.** Para fins de convocação dos candidatos classificados, foram utilizados os critérios de desempate estabelecidos no item 10.6 do capítulo X, deste Edital.
- 9.1.2.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados para o Teste de Aptidão Física poderá sofrer alteração no momento de sua convocação.
- 9.1.3.** Os demais candidatos classificados e não convocados ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da **Câmara Municipal de Mairiporã**.
- 9.3.** A Avaliação Psicológica será realizada na cidade de **MAIRIPORÃ**, na data prevista de **07 ou 08 de junho 2014**, em local(is) e horário(s) a serem informados oportunamente e estará disponibilizado:
- 9.3.1.** no “**Jornal Oficial do Poder Legislativo**” ou na “**Imprensa Oficial do Município**”;
- 9.3.2.** no site **www.institutomais.org.br** e **www.camaramairipora.sp.gov.br**;
- 9.3.3.** em listagem afixada na sede da **Câmara Municipal de Mairiporã**, situada na Alameda Tibiriçá, nº 340, Vila Nova, Mairiporã/SP., nos dias úteis, das 9h às 16h.
- 9.3.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Avaliação Psicológica, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**
- 9.4.** Ao candidato somente será permitida a participação nesta prova na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de convocação.
- 9.5.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Avaliação Psicológica em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, no seu original, lápis preto nº 2, caneta esferográfica e borracha macia.
- 9.7.** A Avaliação Psicológica terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas e nível intelectual necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada.
- 9.8.** Os testes psicológicos a serem utilizados, validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza.
- 9.9.** Na avaliação dos testes psicológicos, serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada teste.
- 9.10.** A composição da Avaliação Psicológica será por meio dos seguintes instrumentos: Teste de inteligência, Teste de habilidade específica e Teste de personalidade.
- 9.11.** À luz dos resultados de cada teste, a Banca Examinadora procederá à análise conjunta de todos os testes utilizados, avaliando a compatibilidade do desempenho do candidato com critérios de recomendação na Avaliação Psicológica.
- 9.12.** A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada e será realizada em conformidade com as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia.
- 9.13.** Será considerado **APTO** o candidato que apresentar:
- a) Saúde psíquica:** ausência de distúrbios de personalidade ou desequilíbrio psicológico, suscetível a inabilitá-lo para o exercício das atividades da função pleiteada;

b) Atitude reacional compatível: capacidade de se adaptar às mais diversas situações, por meio do efetivo controle das emoções, da emissão de respostas de forma desenvolvida, resolvida e decidida, e da apresentação de comportamentos e atitudes que sejam benéficos para si próprio e para o meio de convivência;

c) Inteligência: grau de inteligência global dentro da faixa média, aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos; e

d) Aptidão específica: capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, conciliando rapidez e qualidade de execução.

9.14. Será considerado INAPTO o candidato que não atender aos resultados para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo no comparativo com os resultados dos demais candidatos.

9.15. O resultado como candidato INAPTO na avaliação Psicológica não significa necessariamente incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade e sim um rebaixamento de resultado de acordo com tabelas de estudos científicos previamente comprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.

9.16. O resultado final da Avaliação Psicológica do candidato será divulgado, exclusivamente, como “APTO” ou “INAPTO”, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 7.308, de 22 de setembro de 2010.

9.17. Para fins de publicidade, o resultado da Avaliação Psicológica será afixado na sede da **Câmara Municipal de Mairiporã** e também disponível nos sites www.camaramairipora.sp.gov.br e www.institutomais.org.br.

9.18. Caberá recurso do resultado da Avaliação Psicológica, conforme estabelecido no Capítulo XI deste Edital, e o candidato, se assim desejar, poderá solicitar também a entrevista devolutiva.

9.19. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da Avaliação Psicológica por meio de entrevista devolutiva, para obter acesso às informações concernentes aos testes a que se submeteu.

9.20. A entrevista devolutiva será realizada em data e local a ser confirmado para o candidato através de resposta ao recurso, por um Psicólogo que irá informar ao candidato seus resultados na Avaliação Psicológica realizada.

9.21. Será eliminado do Concurso Público o candidato que **não comparecer** para a realização da Avaliação Psicológica e que for considerado **INAPTO** no resultado final da avaliação.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidade especial, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidade especial.

10.4. O resultado do Concurso será afixado na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ** e divulgado na *Internet* no endereço eletrônico www.institutomais.org.br e www.camaramairipora.sp.gov.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI** deste Edital.

10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ** e publicada no jornal “**Imprensa Oficial do Município**”.

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

10.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

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

10.6.3. Obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

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

10.6.5. Obtiver maior número de acertos na prova de Noções de Informática, quanto houver; e

10.6.6. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

10.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso, a ser interposto no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

11.1.1. Aplicação das Provas Objetivas;

11.1.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso;

11.1.3. Divulgação da lista de resultado do Concurso;

11.1.4. Aplicação e resultado do teste de aptidão física; e

11.1.5. Aplicação e resultado da avaliação psicológica.

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

11.3. O recurso deverá ser entregue **pessoalmente**, nos dias úteis, das 9h às 17h, na Secretaria da **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**.

11.4. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome e número do Concurso, nome e assinatura do candidato, telefone para contato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item **1.1**, e respectivos subitens deste capítulo.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por *fac-símile*, *telex*, telegrama, *Internet*, via correio ou outro meio que não seja o estabelecido no Item **11.3** deste capítulo.

11.8. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a

nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.

11.9. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item **11.8** deste capítulo.

11.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.10.1. em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

11.10.2. fora do prazo estabelecido;

11.10.3. sem fundamentação lógica e consistente; e

11.10.4. com argumentação idêntica a outros recursos.

11.11. Em hipótese alguma serão aceitas vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

MODELO DE RECURSO

À Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Mairiporã

Concurso Público – Edital nº 001/2014

Nome:

Nº do Documento de Identidade:

Nº de inscrição:

Cargo:

Telefone: (mesmo que seja para recado)

Referência: (informe qual a etapa do concurso)

Nº da questão: (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)

Questionamento:

Fundamentação lógica:

Data / Local:

Assinatura:

XII – DA NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

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

12.3. Os candidatos serão convocados por meio de telegrama ou ofício via correio.

12.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a evolução das convocações. Maiores informações poderão ser obtidas na **CÂMARA**, situada na Alameda Tibiriçá, nº 340, Vila Nova, Mairiporã/SP.

12.5. Após a convocação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente ou divorciado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 (quatorze) anos; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original).

12.5.1. Caso haja necessidade, a **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

12.6. Obedecida a ordem de classificação, todos os candidatos habilitados no Concurso e convocados serão submetidos a exame médico eliminatório, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.6.1. As decisões da **Unidade Básica de Saúde – UBS Mairiporã** têm caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.7. No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

12.8. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**.

12.10. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime Estatutário.

12.11. O candidato, ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso, **poderão ser** publicados no jornal “**Imprensa Oficial do Município**” e afixados na sede da **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**.

13.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

13.3. A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

13.5. Caberá ao Presidente da Câmara a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

13.6. 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.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, nº 740 – CEP: 005421-001 – São Paulo – SP., até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, no Setor de Protocolo, situada na Alameda Tibiriçá, nº 340, Vila Nova, Mairiporã/ SP., por meio de correspondência com aviso de recebimento.

13.8. O **Instituto Mais** e a **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e

d) correspondência recebida por terceiros.

13.9. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ**, devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.

13.10. A legislação com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital, bem como alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Concurso.

13.11. As despesas relativas à participação no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão por expensas do próprio candidato.

13.12. A **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

13.13. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **CÂMARA MUNICIPAL DE MAIRIPORÃ** e pelo **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, no que tange à realização deste Concurso.

Mairiporã, 25 de abril de 2014.

ESSIO MINOZZI JUNIOR
PRESIDENTE

C R O N O G R A M A **(D A T A S S U J E I T A S A C O N F I R M A Ç Ã O)**

DATAS	EVENTOS
29/04 a 09/05/14	Período de inscrição.
19/05/14	Divulgação dos locais de prova no <i>site</i> do Instituto Mais e na sede da CÂMARA .
25/05/14	Data prevista para aplicação das provas.
26/05/14	Data prevista para publicação dos gabaritos na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br e www.camaramairipora.sp.gov.br e na sede da CÂMARA .

DATAS	EVENTOS
27 e 28/05/14	Período previsto para interposição de recursos referente à publicação dos gabaritos.
03/06/14	Data prevista para a divulgação do resultado provisório e do edital de convocação para a realização do teste de aptidão física e avaliação psicológica a ser afixado na sede da CÂMARA e na Internet no endereço www.institutomais.org.br e www.camaramairipora.sp.gov.br .
04 e 05/06/14	Período previsto para a interposição de recursos referentes à divulgação dos resultados.
07 ou 08/06/14	Data prevista para a aplicação do teste de aptidão física e da avaliação psicológica.
13/06/14	Data prevista para a divulgação do resultado do teste de aptidão física e avaliação psicológica a ser afixado na sede da CÂMARA e na Internet no endereço www.institutomais.org.br e www.camaramairipora.sp.gov.br .
16 e 17/06/14	Período previsto para a interposição de recursos referentes à divulgação do resultado.

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

PARA OS CARGOS DE AGENTE LEGISLATIVO - ATENDIMENTO, AGENTE LEGISLATIVO OPERACIONAL MASCULINO E AGENTE LEGISLATIVO – VIGIA:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia. 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. Compreensão de textos.

MATEMÁTICA:

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES:

Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova sobre cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Município de Mairiporã.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE LEGISLATIVO – ATENDIMENTO:

Atendimento e utilização do telefone: telefone e os sistemas telefônicos. CPA - Central de Processamento Armazenado - CPCT - Centrais Privadas de Comutação Telefônica. A voz e suas funções. Fraseologia adequada. Uso e Manuseio de lista telefônica; a numeração telefônica. Procedimento para ligações interurbanas e internacionais, ligações a cobrar. O fax e a secretária eletrônica. Telefonia móvel celular. Atendimento ao público. Uso adequado, conservação e manutenção de equipamentos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE AGENTE LEGISLATIVO – VIGIA:

Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Próprios Municipais; Telefones públicos de emergência: Pronto-socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de extintor de incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros-socorros.

PARA OS CARGOS DE TÉCNICO LEGISLATIVO – IMAGEM E SOM, TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE E TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime as relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA:

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES:

Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova sobre cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. História e geografia do Município de Mairiporã.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE TÉCNICO LEGISLATIVO – IMAGEM E SOM E TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE :

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: *Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer*. Versão 2003 e/ou versão atualizada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO LEGISLATIVO – IMAGEM E SOM:

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. Noções básicas de operação de câmera de vídeo e enquadramento. Técnicas de captação de imagem. Conceitos de iluminação em estúdio e locação. Noções de captação e edição de vídeo em microcomputador.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

A Escrituração Contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial básica. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. Os registros contábeis na constituição de entidades. Os tipos de entidades. A constituição do capital. A subscrição e a integralização do capital no caso de sociedades anônimas. A realização de capital com bens e direitos. As despesas de constituição. Os registros das operações típicas de uma empresa: Compras e vendas. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras de empréstimos e de descontos. Os lançamentos de destinação do resultado. Medidas preliminares à elaboração de balanços: o balancete de verificação. As conciliações e retificações de saldos de contas. As provisões e os diferimentos. O inventário de mercadorias e de materiais. Os créditos de liquidação duvidosa. A elaboração das demonstrações contábeis: O Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. A Demonstração de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. Contabilidade de Custos: Elementos conceituais. O fluxo de valores no ciclo operacional interno das entidades. A inserção da Contabilidade de Custos na contabilidade e sua obediência aos Princípios Fundamentais de Contabilidade; A diferenciação entre os custos e as despesas. O conceito de portador dos custos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA:

Conceitos básicos em projetos e desenvolvimento de *websites*, linguagens HTML, CSS, *Java Script* e XHTML; noção e definição de *browsers* de *Internet* e utilização de imagens padrão *web* (JPG, GIF, BITMAP e PNG); conhecimento nos *softwares* para criação, animação e diagramação de *websites*: Adobe CS6 (*Illustrator*, *Photoshop*, *Flash* e *Dreamweaver*) além do programa vetorial *Corel Draw X6*. Computadores padrão *Desktop* (computador de mesa): arquitetura e funcionamento, características de componentes de *hardware* (placas, memória RAM, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos. Instalação, configuração, limpeza e manutenção de microcomputadores e impressoras a jato de tinta e *laser*. Instalação e configuração dos Sistemas Operacionais *Windows* (*Vista*, *7* e *8*) e *Linux* (*Ubuntu*). Suíte de aplicativos para uso em escritório e doméstico (pacote *MS-Office* e *Open Office*), instalação e configuração de *browsers* (*Internet Explorer*, *Google Chrome* e *Mozilla Firefox*) conceitos de URL, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas. Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, DNS, WINS), administração de contas de usuários, fundamentos e manutenção de infraestrutura de rede local (cabeamento, comunicação, placas de redes), instalação e configuração de dispositivos de rede (*Hub*, *Roteadores*, *Wireless*, *Modem*, *Switch*).

ANEXO II – DESCRIÇÃO DE CARGO

AGENTE LEGISLATIVO DE ATENDIMENTO

Recepcionar, anunciar e atender ao público em geral e dar-lhe o devido encaminhamento. Efetuar e receber chamadas telefônicas, distribuindo-as em ramais; registrar a duração das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados para permitir o controle de ligações; zelar pelo equipamento telefônico comunicando defeito ao superior imediato, solicitando conserto e manutenção para assegurar seu perfeito funcionamento; manter atualizada e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; atender pedidos de informações telefônicas, anotando recados e registrando chamadas. Efetuar atividade de recepção, seleção, classificação, registro e distribuição de correspondência; executar solicitações de cópia reprográfica e manter o controle de cópias, zelar pelo equipamento de cópia reprográfica (xerox), observando os prazos de manutenção e comunicando defeitos ao superior imediato. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.

AGENTE LEGISLATIVO OPERACIONAL - MASCULINO

Executar trabalhos braçais em geral. Zelar pela manutenção das instalações mobiliárias e prediais do prédio da Câmara Legislativa e apontar consertos necessários à conservação dos bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução. Conservação e limpeza de salas e móveis, pátios internos e externos. Operação de máquinas e ferramentas necessárias à execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE LEGISLATIVO - VIGIA

Controla e orienta a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a apresentação de credenciais ou identificação necessárias, determinada pela Câmara. Realiza vistorias e rondas sistêmicas em todas as dependências e áreas comuns, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade predial e de equipamentos, assim como, zela pela segurança dos servidores, usuários e visitantes da Câmara. Vigia e zela pelos bens móveis e imóveis. Responsável pela abertura e fechamento das dependências internas e externas, cumprindo as normas de segurança estabelecidas. Executa e faz executar as normas de segurança, informando a seu superior imediato sobre situações inusitadas, que divirjam da rotina ou situações suspeitas. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Auxilia na contabilização das despesas da Câmara Municipal e no empenho das despesas, cuida da elaboração de balancetes e outros demonstrativos contábeis; controla os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; providencia o pagamento das respectivas despesas e prepara o demonstrativo diário de caixa, relacionando os pagamentos efetuados, para apresentar a posição da situação financeira existente; executa outros serviços necessários, por ordem do superior imediato.

TÉCNICO LEGISLATIVO – IMAGEM E SOM

Zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de som, vídeo, televisão, e demais outros que venham a ser adquiridos para o uso em plenário; ter conhecimento do manuseio de tais equipamentos, utilizando os mesmos com cuidado e zelo; estar presente nas reuniões plenárias, eventos do Poder Legislativo, como também outros eventos em que for solicitada a sua presença e serviços pelo Presidente da Mesa Diretora, de forma a executar suas funções; vistoriar os equipamentos com antecedência mínima de 02 dias antes de qualquer evento que necessite da utilização dos mesmos, e em caso de ocorrência de algum problema, informar imediatamente ao seu superior e providenciar o devido reparo; organizar o plenário para a realização de reuniões ou eventos; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

TÉCNICO LEGISLATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Realizar serviços de criação, diagramação e manutenção do *site* da Câmara Municipal; prestar suporte técnico quanto a aquisição, implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; executar o suporte técnico-operacional em *hardware* e em *software*, mantendo todos os equipamentos com o sistema operacional atualizado; auxiliar nos treinamentos e suporte de *software* e *hardware* aos servidores da Câmara; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos e materiais de trabalho; proceder rotinas de cópias de segurança; atender aos chamados dos servidores da Câmara para solucionar problemas técnicos na área de informática; instalar e configurar *softwares* e equipamentos periféricos; diagnosticar, solucionando quando possível, problemas de *hardware* e *software* nos equipamentos da Câmara; zelar pela segurança de acesso aos dados que estejam armazenados nos computadores da Câmara, mantendo sigilo absoluto sobre os mesmos; executar outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas por seu superior hierárquico imediato.

R E A L I Z A Ç Ã O :

