



## **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO**

### **CÂMARA MUNICIPAL DE LEME/SP - CONCURSO PÚBLICO CML Nº 02/2016**

O Presidente da Câmara Municipal de Leme, Estado de São Paulo no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução será de responsabilidade da METROCAPITAL SOLUÇÕES, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso.

1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

1.3. Ao número de vagas estabelecidas neste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, para eventual nomeação dos candidatos que estiverem classificados em reserva de contingente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, e se autorizadas pela Câmara Municipal de Leme, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.4. O Regime Jurídico dos cargos oferecidos neste Edital será o REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LEME, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 564/09 e Lei Complementar Municipal nº 716/16, devendo sempre serem consideradas suas alterações e a legislação pertinente.

1.5. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

a) Anexo I – Atribuições Básicas dos Cargos;

b) Anexo II – Conteúdo Programático;

c) Anexo III – Declaração – Candidatos Portadores de Deficiência

d) Anexo IV – Formulário de Solicitação de Isenção de Pagamento de Inscrição

#### **2. DOS CARGOS**

2.1. Os cargos, vagas, vencimentos, cargas horárias, requisitos mínimos e valores das inscrições são os seguintes:

<b>ENSINO MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO</b>				<b>VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 50,00</b>	
<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>V.Def.*</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>
Arquivista	01	-	R\$ 2.026,58	34 horas semanais	Ensino Médio Completo



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



Auxiliar de Contabilidade	01	-	R\$ 2.586,49	34 horas semanais	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade.
Recepcionista	01	-	R\$ 1.750,90	34 horas semanais	Ensino Médio Completo

<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>		<b>VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 70,00</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>V.Def.*</b>	<b>Vencimentos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Requisitos Mínimos</b>
Assessor de Imprensa	01	-	R\$ 3.143,90	34 horas semanais	Ensino Superior Completo específico nas áreas de Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Rádio TV ou comprovação de desempenho da atividade de Jornalista por 2 (dois).

**Nota:**

**V. Def.\*:** *Vagas destinadas à candidatos portadores de deficiência.*

2.1.1. A experiência no cargo de Assessor de Imprensa poderá ser comprovada com apresentação de:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social original e/ou Declaração da Empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho ou Recibos de Pagamento, desde que contenham o cargo exercido pelo candidato, em papel timbrado, contendo o CNPJ e assinatura do responsável pela área de Administração de Pessoal ou do representante da Empresa, com firma reconhecida.

b) Registro/Inscrição na Prefeitura Municipal e comprovante de Contribuição Previdenciária, acompanhados de Declaração de Prestação de Serviços para cliente(s) com firma reconhecida, no caso de autônomos.

2.2. Principais atribuições dos cargos constam do Anexo I deste Edital.

### **3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS**

3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo, se atendidas às seguintes exigências:

a) nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos de nº 70.391/72 e de nº 70.436/72 e da Constituição Federal, artigo 12, parágrafo 1º;

b) encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos;

d) estar quite com as obrigações eleitorais;



## CÂMARA MUNICIPAL DE LEME CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016



e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica realizada pelo serviço médico oficial da Câmara Municipal de Leme, ou, em sua falta, à quem este indicar;

g) comprovar escolaridade exigida para o cargo.

h) firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da admissão através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a admissão do candidato.

3.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 3.1. No entanto, o Cargo somente será provido pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

3.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos.

### 4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação do Edital do Concurso Público será da seguinte forma:

a) O Extrato do Edital será publicado na Imprensa Oficial do Município de Leme e no endereço eletrônico **[www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br)**.

b) Todas as demais publicações oficiais pertinentes ao Concurso Públicos serão publicadas no endereço eletrônico **[www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br)**.

4.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados, na forma definida neste Edital.

4.3. Não haverá avisos pelo correio ou através de qualquer outra forma, dos atos do certame e, presumir-se-ão cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao concurso público nos termos dispostos no item 4 deste Edital.

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela Internet, conforme segue:

Forma:	Diretamente pelo candidato no site <b><u><a href="http://www.metrocapital.com.br">www.metrocapital.com.br</a></u></b>
Período de Inscrição:	Das <b>08:00h de 22 de Outubro de 2016</b> até as <b>23:59 de 11 de Novembro de 2016</b> .



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



Pagamento da Inscrição:	Após o envio do formulário de inscrição, será gerado um Boleto Bancário que deverá ser impresso e pago <b>até da data de vencimento expressa no boleto bancário.</b>
-------------------------	--

5.2. Dados necessários para realização da inscrição: Cargo Pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial e Celular) e endereço eletrônico (e-mail). Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

5.3. Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público, de acordo com o seguinte;

5.3.1. Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;

5.3.2. Especificar no Formulário de Inscrição se for portador de deficiência. Se necessitar, o Portador de Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

5.4. O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (R.G), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas. Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade e transparência dos atos inerentes ao Concurso Público, não cabendo indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **MetroCapital**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

5.5. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

5.6. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou *internetbanking*, até a data de vencimento do boleto.

5.7. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição, fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu *login* e senha. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

5.8. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.metrocapital.com.br** em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e senha.

5.9. O candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado no site, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.metrocapital.com.br**.

5.10. O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na não efetivação da inscrição.

5.11. A **MetroCapital** e a Comissão do Concurso Público não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **MetroCapital** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

5.12. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

5.13. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

5.14. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

5.15. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

5.16. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

5.17. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Concurso Público aquele que as preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato este será exonerado.

5.18. Erros de digitação em geral, especialmente os referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **MetroCapital**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final, nos termos deste Edital. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LEME CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016



5.19. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o cargo, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

5.20. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

5.21. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

### 6. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

6.1. As Provas Objetivas dos cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de inscrição para mais de um desses cargos a quem se interessar:

<b>Período 1</b>	<b>Período 2</b>
Arquivista	Recepcionista
Assessor de Imprensa	Auxiliar de Contabilidade

6.2. Os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Objetiva no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Objetivas dos seus respectivos cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **MetroCapital** ou da Câmara Municipal pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

### 7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

7.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.

7.2. 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 para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

7.3. A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico, devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração (modelo disponível no Anexo).



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



7.4. O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração (Anexo III), nos termos solicitados, até o encerramento das inscrições, via SEDEX com A. R. (Aviso de Recebimento) para a empresa a **MetroCapital**, situada a Avenida Conceição, 1620 – Vila Maria - Indaiatuba/SP - CEP: 13.335-345. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo.

**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**

**Nome:**

**Nº de Inscrição:**

**Cargo:**

**7.4.1. A inscrição nos termos deste Capítulo 7 e do item 7.4., apenas asseguram ao candidato a inscrição como deficiente físico, mas NÃO isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição. Para usufruir da isenção do pagamento, o candidato deverá seguir o disposto no capítulo específico para tal fim (Capítulo 8).**

7.5. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

7.6. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

7.6.1. No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

7.7. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **MetroCapital** bem como a Câmara Municipal, de qualquer providência.

7.8. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração – Anexo III) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público.

7.9. O Candidato está ciente que a realização da prova nas condições deste Capítulo, não significa que ele será automaticamente considerado apto na Perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da Câmara Municipal.

7.10. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, 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; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

III - 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

IV - 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:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e;
- h) trabalho.
- i) deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

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

7.12. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.13. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração - Anexo III) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **não serão considerados como deficientes** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova objetiva, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



7.14. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

7.15. Na data prevista para a publicação da Convocação para a Prova Objetiva, será publicado no site [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br), um informativo com a relação das inscrições deferidas como portadores de deficiência.

7.16. A publicação dos Resultados Finais do Concurso Público será realizada em duas listas: uma listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados portadores de deficiência.

7.17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

7.18. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de função.

7.19. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Câmara Municipal, a ser realizada por uma Junta Médica Oficial, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do cargo pretendido.

7.20. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

7.21. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente edital.

## **8. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

8.1. O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Complementar Municipal nº 580, de 05 de Outubro de 2010 e pela Lei Municipal nº 3.103 de 28 de Julho de 2010 poderá requerer a isenção do valor da inscrição deste Concurso Público, **exclusivamente para cargos cujo requisito é ensino médio/técnico completo**, desde que comprove os requisitos previstos no subitem 8.1.1, 8.1.2 ou 8.1.3 deste Capítulo, a saber:

8.1.1. Esteja desempregado e seja residente há mais de 2 (dois) anos (anteriores à data de término das inscrições), no município de Leme.

8.1.1.1. A comprovação do requisito disposto no item 8.1.1 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Leme/SP, referentes aos meses de agosto, setembro ou outubro de 2016, bem como dos meses de agosto, setembro ou outubro de 2014;



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



d) Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, da folha onde consta a identificação, da folha onde consta o registro, bem como das folhas anteriores e posterior a esta;

e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital

8.1.2. Possua deficiência e seja residente, há mais de 2 (dois) anos (anteriores à data de término das inscrições), no município de Leme.

8.1.2.1. A comprovação do requisito disposto no item 8.1.2 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Leme/SP, referentes aos meses de agosto, setembro ou outubro de 2016, bem como dos meses de agosto, setembro ou outubro de 2014;

d) Cópia simples do laudo médico responsável, atestando o grau e a deficiência declarada, bem como constando a expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID;

e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

8.1.3. Doadores de sangue que comprovem terem doado sangue pelo menos 03 (três) vezes nos 12 (doze) meses anteriores a data de início das inscrições neste concurso público.

8.1.3.1. A comprovação do requisito disposto no item 8.1.3 será realizada por meio dos seguintes documentos:

a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

b) Cópia simples do CPF – frente e verso;

c) Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Leme/SP, referente ao mês de agosto, setembro ou outubro de 2016;

d) Cópia simples de 03 (três) documentos comprobatórios expedidos nos 12 (doze) meses anteriores a data de início das inscrições, por órgãos oficiais ou entidades coletoras credenciadas pela União, Estado ou Município. Nos referidos documentos deverão obrigatoriamente constar a data da doação.

e) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo IV deste Edital.

8.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 8.1.1, 8.1.2 ou 8.1.3, deverá solicitar a isenção do pagamento do valor de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



8.2.1. Acessar, no período de 22 a 25 de outubro de 2016, o site da **MetroCapital** - [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br) e, na área do Concurso Público da Câmara Municipal de Leme, realizar a inscrição on-line;

8.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição, constante no Anexo IV deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;

8.2.3. Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do subitem 8.1.1.1, 8.1.2.1 ou 8.1.3.1 (conforme o caso), até 25 de Outubro de 2016, por SEDEX com registro de Aviso de Recebimento (AR), à **MetroCapital** - Avenida Conceição, 1620 - Vila Maria - Indaiatuba/SP - CEP: 13.335-345, identificando no envelope: ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público CML 02/2016 - Câmara Municipal de Leme.

8.3. O formulário discriminado no subitem 8.2.2 deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

8.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

8.5. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para cada cargo de interesse.

8.6. O formulário de solicitação de isenção postado por SEDEX com AR, conforme disposto no subitem 8.2.3, refere-se a um único candidato.

8.7. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela **MetroCapital**, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

8.8. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 8.2.1, deste capítulo;

b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas do subitem 8.1.1.1, 8.1.2.1 ou 8.1.3.1 deste capítulo;

c) deixar de enviar a documentação comprobatória das alíneas do subitem 8.1.1.1, 8.1.2.1 ou 8.1.3.1, na forma e no prazo previstos neste capítulo;

d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no subitem 8.2.2, deste capítulo;

e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

8.9. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e criminais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.10. A partir do dia de 31 de Outubro de 2016, o candidato deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição, no endereço eletrônico [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



8.11. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação dos resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição, citada no subitem anterior, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso, conforme previsto no Capítulo 13 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.12. A partir do dia de 08 de novembro de 2016 estará divulgado no site **www.metrocapital.com.br** o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição.

8.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o endereço eletrônico **www.metrocapital.com.br**, imprimir a segunda via do respectivo boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição e pagá-lo até a data de seu vencimento.

8.14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

8.15. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no item 8.13 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

## **9. DA PROVA OBJETIVA**

9.1. As provas objetivas estão previstas para serem realizadas no dia **11 de Dezembro de 2016** em horários e locais a serem divulgados após a homologação das inscrições.

9.2. As provas objetivas para todos os cargos têm caráter eliminatório e classificatório sendo compostas conforme especificado na tabela abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Duração da Prova</b>
Auxiliar de Contabilidade	Português	10	03 Horas
	Matemática	05	
	Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	20	
Arquivista	Português	10	03 Horas
	Matemática	05	
	Raciocínio Lógico	05	
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	
	Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	10	
Recepcionista	Português	10	03 Horas
	Matemática	05	
	Raciocínio Lógico	05	
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	
	Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	10	
Assessor de Imprensa	Português	10	03 Horas
	Matemática	05	
	Informática	05	
	Conhecimentos Específicos	20	



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME  
CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



9.3. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Câmara Municipal, as provas objetivas poderão ser realizadas em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas objetivas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, escolhidas pela Comissão do Concurso Público, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

9.4. O Termo de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no site [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br) a partir de 05 de Dezembro de 2016.

9.5. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Objetiva. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova e estará disponível no site [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

9.6. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

**9.7. Os candidatos não receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público. As publicações serão realizadas no site [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).**

9.8. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu cargo neste Concurso Público.

9.9. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o RG original (ou Documento Oficial e Original de Identificação com foto), seu comprovante de inscrição ou boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta corpo transparente, lápis e borracha.

9.10. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

9.11. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial e Original de Identificação com foto).

9.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Objetiva o Documento Oficial e Original de Identificação com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação original com foto.

9.13. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

9.14. As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Conteúdo Programático de cada cargo, constante em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Conteúdo Programático também constam definidas neste edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



9.15. Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

9.16. A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionado com textos relativos ao Conteúdo Programático ou Bibliografias deste Concurso Público. A Comissão do Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Conteúdo Programático de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Conteúdo Programático de seu cargo, constante deste Edital.

9.17. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **3 (três) horas**.

9.18. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após **60 (sessenta) minutos** contados do seu início.

9.19. Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

9.20. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **desligar totalmente** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando.

9.21. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova, durante o decorrer da Prova Objetiva fazendo o uso de aparelhos, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Prova e Folha de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

9.22. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fone de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova objetiva. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

9.23. Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

9.24. O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar seu telefone celular desligado sobre a carteira/mesa e não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado, para tanto, de Fiscal da organização do Concurso Público.

9.25. Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do Caderno de Prova referente ao cargo pertinente, e uma Folha de Respostas já identificada com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, cargo e número de inscrição no Concurso Público.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



9.26. Ao receber o Caderno de Prova o candidato deverá conferir a numeração e sequencia das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber a Folha de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

9.27. O Caderno de Prova é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **exceto na Folha de Respostas.**

9.28. No decorrer da Prova Objetiva, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

9.29. A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **Ele não poderá ser substituído por motivos de erro no preenchimento,** tendo em vista sua codificação e identificação.

9.30. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Objetiva. **A não entrega da Folha de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.**

9.31. A Folha de Respostas será corrigida por meio óptico, portanto, deverá ser preenchida corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

9.32. O candidato poderá levar Caderno de Prova ao deixar em definitivo a sala de prova.

9.33. Em nenhuma hipótese o Caderno de Prova será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente a Folha de Respostas do candidato.

9.34. Ao final da Prova Objetiva, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote ou envelope de segurança com as Folhas de Resposta dos candidatos de sua sala, sendo que deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do mesmo, sendo então liberados.

9.35. Ao terminar a Prova Objetiva, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

9.36. Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.



## CÂMARA MUNICIPAL DE LEME CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016



9.37. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Objetiva, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação, do sexo feminino, de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

### 10. DA PUBLICAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS

10.1. O Gabarito Preliminar, Classificação Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão publicados no site da **MetroCapital**, [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br) em datas previstas a serem informadas no site da **MetroCapital**.

10.2. A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da publicação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

10.3. Será aberto período de recurso, diretamente no site da **MetroCapital**: [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br). Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no Capítulo 13 deste Edital.

### 11. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da Prova Objetiva.

11.2. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Objetiva subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser anuladas.

11.3. As questões anuladas **não** serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Objetiva. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões anuladas.

11.4. Na correção da Folha de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

11.5. A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico da Folha de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$Po = (100 / QV) \times TA$ , onde:

Po = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva;

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Objetiva;

TA = Total de Acertos do Candidato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



11.6. Para todos os cargos a Prova Objetiva será de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação descritos o candidato que não lograr no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.

## **12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

12.1. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03. Havendo mais de um candidato nesta condição, será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.

12.2. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

12.3. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados, e uma listagem especial contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

12.4. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G e Data de Nascimento, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.metrocapital.com.br**.

12.5. Na listagem de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada cargo.

## **13. DOS RECURSOS**

13.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias e deverá ser feita exclusivamente pela internet através do site [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br), de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

13.2. Cada candidato poderá protocolar apenas 1 (um) recurso com relação a cada publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado anteriormente.

13.3. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site **www.metrocapital.com.br**, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu *login* e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato visualizará uma página de confirmação constando data e hora do recebimento e o número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

13.4. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



13.5. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

13.6. Serão indeferidos os recursos que não apresentarem argumentação válida ou apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

13.7. A **MetroCapital** e a Câmara Municipal de Leme não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **MetroCapital** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

13.8. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova objetiva.

13.9. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.metrocapital.com.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu *login* e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das publicações.

13.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver retificação de resultados, listagens ou publicações, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

13.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

13.12. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO**

14.1. A convocação para a admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, não gerando ao candidato aprovado o direito à admissão. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

14.2. O processo de convocação para admissão dos candidatos aprovados aos empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Leme.

14.3. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das admissões devem ser solicitadas juntamente à Câmara Municipal de Leme através de seus canais de comunicação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME**  
**CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



14.4. Para efeito de ingresso na Câmara Municipal de Leme, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento de Pessoal da mesma que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do cargo, sob pena de não ser admitido.

14.5. O candidato que recusar a contratação ou depois de admitido, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

14.6. Quando de sua admissão, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

14.7. É facultado à Câmara Municipal de Leme exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados do Capítulo 3 deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo emprego, conforme Capítulo 2 deste Edital.

14.8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópia autenticada.

14.9. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Leme estarão sujeitos a descontos decorrentes da legislação estatutária em caso comprovado por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei.

14.10. Os aprovados no presente Concurso Público que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Câmara estarão sujeitos e serão regidos por todas as legislações municipais correlatas.

14.11. Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para realização de horário extraordinário remunerado para o bom desempenho do serviço.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Câmara Municipal de Leme.

15.2. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).

15.3. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.

15.4. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Leme.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME  
CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



15.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados nos sites [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).

15.6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

15.7. Todos os atos administrativos (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Concurso Público serão publicados no site [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).

15.8. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público CML 02/2016, não havendo responsabilidade da Câmara Municipal de Leme quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja a Imprensa Oficial do Município e no site: [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br).

15.9. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

15.10. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **MetroCapital** e a Comissão do Concurso Público não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

**15.11. A Câmara Municipal de Leme e a MetroCapital não aprovam a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público, bem como não fornecerá e nem recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer uma delas.**

15.12. A Comissão Organizadora do Concurso Público, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

15.13. As informações, Editais e Publicações referentes a este Concurso Público estarão disponíveis no site: [www.metrocapital.com.br](http://www.metrocapital.com.br) até o prazo de validade deste Concurso Público.

15.14. Os casos não previstos no Edital Completo serão analisados pela Comissão do Concurso Público, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Leme/SP, 22 de Outubro de 2016.

GILSON HENRIQUE LANI  
**Presidente**



## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS**

### **ARQUIVISTA**

Receber, registrar e distribuir os documentos, bem como controlar sua movimentação; classificar, arranjar, descrever e executar as demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos; preparar documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme; preparar documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; organizar e catalogar as Leis; organizar e catalogar a biblioteca do Poder Legislativo; manter e organizar arquivo digital de proposições e demais documentos digitados; manter organizados arquivos, acervos bibliográficos e fichários; fazer levantamento de dados, consulta de documentos, pesquisa bibliográfica ou na rede mundial de computadores; inserir dados no sistema informatizado; atender solicitações de pesquisa no arquivo da Câmara Municipal; emitir certidão quando necessário sobre alguma informação ou documento contido no arquivo; planejar, organizar e executar as atividades pertinentes à guarda e conservação de materiais do almoxarifado.

### **ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO**

Assessorar na elaboração de matérias jornalísticas, visando a fornecer veículos de comunicações externos e internos informações e esclarecimentos de interesse da Câmara Municipal; assessorar na confecção de veículos de informação internos; acompanhar notícias de interesse da Câmara Municipal veiculadas pelos diversos meios de comunicação; assessorar na produção de vídeos; acompanhar as sessões da Câmara Municipal; coordenar e organizar material jornalístico; realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

### **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

Propor e executar a política de recursos humanos da Câmara, tendo por objetivo a qualidade do trabalho e o atendimento eficiente às demandas da sociedade; praticar atos para os provimentos dos cargos de carreira existentes nos quadros da Câmara Municipal, solicitando a contratação da empresa para a realização de Concurso Público sempre que necessário; formalizar os atos de posse e exercício dos servidores que ingressam no quadro de pessoal da Câmara, bem como exonerações e demissões, observada as normas legais para provimento; opinar nos processos que demandem alterações cadastrais dos servidores; manter atualizado e documentado o cadastro de todos os servidores da Câmara e Vereadores, registrando todas as respectivas alterações da vida funcional e titulação; promover o processo de avaliação de desempenho e os Concursos de Acesso na Carreira; realizar atividades e ações, tais como capacitações e processos de formação e aperfeiçoamento, que visem ao desenvolvimento funcional dos servidores com vistas a alcançar melhoria de desempenho; controlar as concessões de direitos, vantagens e gratificações ao pessoal da Câmara, opinando nos processos respectivos; cuidar da concessão de benefícios ao servidores da Câmara, especialmente no que se refere a transporte e alimentação; estabelecer instrumentos de controle de frequência dos servidores; elaborar as folhas de pagamento do pessoal da Câmara, procedendo aos descontos e consignações respectivos, na forma da Lei; controlar o Quadro de Lotação de Pessoal em todos os órgãos da Câmara, zelando pela observância dos limites legais; cuidar da movimentação de pessoal da Câmara, propondo e observando critérios específicos; elaborar e emitir atestados, certidões, informes de rendimentos e demais



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME  
CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



documentos relativos ao pessoal, na forma da legislação vigente; fornecer elementos para empenho e escrituração das contas financeiras do pessoal da Câmara e Vereadores; elaborar boletins, mapas, demonstrações estatísticas e quaisquer outros dados relativos ao controle de pessoal da Câmara; encaminhar, tempestivamente ao Tribunal de Contas do Estado, os processos relativos à admissão e à aposentadoria de pessoal; auxiliar o Analista de Contabilidade no exercício de todas as suas funções; auxiliar no levantamento do numerário, mantendo sob sua guarda e controle os recursos financeiros recebidos pela Câmara; executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação sempre que solicitado por seu superior hierárquico.

### **RECEPCIONISTA**

Atender e efetuar chamadas telefônicas, distribuindo em ramais; registrar a duração e o custo das ligações; fazer anotações em formulários para permitir a cobrança e controle de ligações; comunicar defeitos aos superiores hierárquicos; manter atualizada e sob sua guarda listas telefônicas internas, externas e outras; anotar e encaminhar recados; registrar chamadas recebidas; executar outras tarefas relacionadas a sua área de atuação, sempre que solicitado por seu superior hierárquico.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A MetroCapital e a Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Leme não aprovam a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabilizam pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venham a ser comercializadas. A MetroCapital e a Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Leme não fornecerão e não recomendarão a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Conteúdo Programático de seu cargo de interesse, sendo livres e exclusivamente responsáveis pela escolha de apostilas, livros e outros materiais que contenham os conteúdos que julgarem convenientes.

### ARQUIVISTA

#### Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

#### Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

#### Raciocínio Lógico

As questões objetivas visarão avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.

#### Conhecimentos Gerais/Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos, ambientais, de âmbito nacional e internacional, ocorridos a partir do ano de 2015, divulgados na mídia nacional.

#### Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão,



## CÂMARA MUNICIPAL DE LEME CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016



inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **Conhecimentos Específicos**

Fundamentos arquivísticos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Teoria das três idades. Natureza, espécie, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos: princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF). Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural. Gestão de documentos: protocolo e recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. Políticas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso e preservação de documentos. Constituição Brasileira: direito à informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural. Lei de acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ).

## **ASSESSOR DE IMPRENSA**

### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **Matemática**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

### **Informática**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo



## CÂMARA MUNICIPAL DE LEME CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016



e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **Conhecimentos Específicos**

Teoria da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Lei da imprensa. Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação edição. Gerar produtos audiovisuais em especialidades criativas, como escrever originais ou roteiros para realização de projetos audiovisuais; adaptar originais de terceiros; redigir, produzir e executar a interpretação de materiais audiovisuais de conteúdo informativo, educativo, de orientação e mobilização social; planejar, orçar e produzir programas para serem gravados ou transmitidos; executar rotinas de criações audiovisuais, incluindo planejamento, seleção e edição de imagens e sons, redação e roteirização de produtos em diferentes suportes, gravações e montagens, entre outras atividades; conceber projetos de criação e produção audiovisual em formatos adequados a sua veiculação nos meios massivos, como rádio e televisão, em formatos de divulgação presencial, como vídeo e gravações sonoras, e em formatos típicos de inserção em sistemas eletrônicos em rede, como CD-ROM's e outros produtos digitais; trabalhar em equipe com profissionais da área e interagir com áreas vizinhas à criação e divulgação audiovisual, como as novas mídias digitais; elaborar materiais de comunicação pertinentes a sua atividade com linguagem adequada aos diferentes meios e modalidades tecnológicas de comunicação, atentando para os diferentes níveis de proficiência dos públicos a que se destinam, entre outras atribuições inerentes à profissão.

## **AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **Matemática**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

### **Informática**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-



## CÂMARA MUNICIPAL DE LEME CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016



Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **Conhecimentos Específicos**

Patrimônio Público, Bens Públicos e Inventário: conceitos, categorias, aspectos quantitativos e qualitativos e instrumentos para controle. Orçamento Público: conceitos, características e tipos. Receita e Despesa Pública: definições e classificações orçamentárias normatizadas. Lei n.º 4.320/1964 e Lei n.º 10.180/2001. Leis Orçamentárias conforme a Constituição Federal e a Lei n.º 4.320/1964: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Balanços Públicos e outros Demonstrativos Contábeis, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Sistemas Contábeis, Planos de Contas e a Escrituração de Operações Na Contabilidade Pública. SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal): conceitos básicos, características e funcionalidades do sistema. Normas Relativas a os Controles Internos e Externos na Administração Pública, conforme a Constituição Federal de 1988 e a Instrução Normativa SFC/MF n.º 01, de 06/04/2001, da Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa SEDAP/PR n.º 205, de 08/04/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República. Princípios Fundamentais de Contabilidade conforme as Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) n.º 750/1993 e n.º 774/1994. Balanço Patrimonial e Demonstração Do Resultado do Exercício Conforme a Lei n.º 6.404/1976. Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas na Contabilidade Geral.

## **RECEPCIONISTA**

### **Língua Portuguesa**

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

### **Matemática**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.

### **Raciocínio Lógico**

As questões objetivas visarão avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Visa também avaliar se o candidato identifica as regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME  
CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



**Conhecimentos Gerais/Atualidades**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais, científicos, ambientais, de âmbito nacional e internacional, ocorridos a partir do ano de 2015, divulgados na mídia nacional.

**Informática**

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Conhecimentos Específicos**

Técnicas de recepção; qualidade no trabalho; o perfil ideal do recepcionista; a comunicação com as equipes de trabalho; qualidade na recepção; qualidades pessoais; atitudes no atendimento; atendimento telefônico, eletrônico e virtual; agendar compromissos, tipos de agendas; fluxos de entrada e saída de documentos; análise de correspondências; ergonomia nos postos de trabalho e acessórios de gerenciamento eletrônico.



## ANEXO III – DECLARAÇÃO – CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO	
NOME	
Nº INSCRIÇÃO	
CARGO	

DEFICIÊNCIA DECLARADA	CID Nº*

NOME COMPLETO DO MÉDICO SUBSCRITOR DO LAUDO ANEXO	CRM Nº**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA	
	Não preciso de condições especiais
	Sala de fácil acesso (andar térreo, rampa, elevador)
	Prova e Folha de Respostas com fonte ampliada (Fonte tamanho 24)
	Ledor
	Transcritor
	Intérprete de Libras
	Prova em Braille
	Outra. Qual?

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

### NOTAS:

\* CID Nº: Número de Classificação/Código Internacional da Doença.

\*\* CRM Nº: Número de inscrição no Conselho Regional de Medicina.

\*\*\*Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a MetroCapital – Avenida Conceição, 1620 – Vila Maria - Indaiatuba/SP - CEP: 13.335-345, até a data de encerramento das inscrições.

\*\*\*\* Esta declaração não assegura a isenção de pagamento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE LEME  
CONCURSO PÚBLICO CML 02/2016**



**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE  
PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO**

<b>DADOS DO CANDIDATO</b>	
<b>NOME</b>	
<b>Nº INSCRIÇÃO</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>ASSINALE A CONDIÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO</b>	
	ESTAR DESEMPREGADO E SER RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE LEME HÁ MAIS DE 2 ANOS (nos termos do subitem 8.1.1 do edital do concurso) - (Lei Complementar Municipal nº 580/10)
	POSSUIR DEFICIÊNCIA E SER RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE LEME HÁ MAIS DE 2 ANOS (nos termos do subitem 8.1.2 do edital do concurso) - (Lei Complementar Municipal nº 580/10)
	DOADOR DE SANGUE QUE COMPROVE TER DOADO PELO MENOS 03 (TRÊS) VEZES NOS 12 (DOZE) MESES ANTERIORES A DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES (nos termos do subitem 8.1.3 do edital do concurso) - (Lei Municipal nº 3.103/10)

Eu, \_\_\_\_\_,

portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição amparado(a) pela legislação do município de Leme/SP.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DO VALOR pela legislação do município de Leme/SP e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e/ou apresentação de informações inverídicas e/ou falsificação e/ou fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades cíveis e criminais da Lei.

Em caso de solicitação de isenção por desemprego (item 8.1.1 do edital), declaro que não possuo renda de qualquer natureza, não estou em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado e não estou recebendo seguro desemprego.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção do valor da inscrição no Concurso Público para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)

Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a MetroCapital – Avenida Conceição, 1620 – Vila Maria - Indaiatuba/SP - CEP: 13.335-345, devendo ser postado até o dia **25 de outubro de 2016**.