



Câmara Municipal de Santana de Parnaíba

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DE PARNAÍBA**, Estado de São Paulo, faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba e Leis Municipais vigentes, que realizará por meio do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, para o preenchimento de Cargos Públicos criados pela legislação vigente, bem como para cadastro reserva, dos cargos mencionados neste edital, que integram o quadro de servidores da **Câmara Municipal**, a serem nomeados sob o regime estatutário, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **Instituto Mais**, obedecidas às normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas dos cargos mencionados neste edital, pelo regime estatutário, atualmente vagos, e dos que vagarem, bem como para cadastro reserva.
 - 1.2.1. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.
 - 1.2.2. Caso haja candidatos aprovados em concurso anterior e vigente, no mesmo cargo com cadastro em reserva para este concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste concurso.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de **1 (um) ano**, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. Os vencimentos dos cargos são referentes ao mês de **fevereiro de 2016**.
- 1.5. A descrição sumária dos cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.
- 1.6. Os cargos e respectivos códigos, as vagas existentes (ampla concorrência e as reservadas para pessoas com deficiência), o vencimento mensal, a carga horária semanal, a escolaridade e requisitos mínimos exigidos, e a taxa da inscrição, estão estabelecidos na tabela de cargos especificada a seguir:

TABELA DE CARGOS

Cargos	Códigos dos Cargos	Vagas Existentes		Referência, Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Escolaridade / Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Taxa de Inscrição
		Ampla concorrência (*)	Reservada para Pessoas com Deficiência (**)			
Analista de Recursos Humanos	101	1	--	Ref.: V R\$ 3.019,41 40 horas	Ensino Superior Completo em qualquer área	R\$ 65,00
Analista Técnico Administrativo	102	2	1	Ref.: V R\$ 3.019,41 40 horas	Ensino Superior Completo em qualquer área	R\$ 65,00
Analista Técnico Legislativo	103	2	1	Ref.: V R\$ 3.019,41 40 horas	Ensino Superior Completo em qualquer área	R\$ 65,00
Assistente Administrativo	104	3	1	Ref.: IV R\$ 2.795,75 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 45,00
Auxiliar Administrativo	105	3	1	Ref.: II R\$ 1.640,00 40 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 45,00
Controlador Interno	106	Cadastro Reserva	--	Ref.: XI R\$ 7.604,44 40 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração ou Direito	R\$ 65,00
Telefonista	107	1	--	Ref.: II R\$ 1.640,00 30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 45,00

Legenda:

(*) Ampla Concorrência, total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência.

(**) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

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;
 - c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
 - d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos;
 - f) possuir até a data da convocação, que antecede a nomeação, os documentos comprobatórios da **ESCOLARIDADE/REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela de Cargos, mencionada no item 1.6, do capítulo I, e os documentos constantes no item 12.4, do capítulo XII, deste Edital;
 - g) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
 - h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
 - i) não registrar antecedentes criminais;
 - j) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; e
 - k) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
- 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, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

A - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

- 3.1. Amparado pela Lei Municipal nº 3.467, de 07 de abril de 2015, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos promovidos pelos órgãos da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do município de Santana de Parnaíba o candidato que:
- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e
 - b) for membro de família de baixa renda.
- 3.2. Entende-se como família de baixa renda:
- a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou
 - b) aquela que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 3.3. A isenção deverá ser solicitada mediante inscrição do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição com isenção, no período entre **10 horas do dia 4 de abril de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 5 de abril de 2016**, no endereço eletrônico: www.institutomais.org.br, contendo:
- a) a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
 - b) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida na alínea “b” do item 3.1, deste edital; e
 - c) os dados cadastrais para participar do concurso.
- 3.4. O **Instituto Mais** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.4.1. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
- 3.5. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar ou falsificar documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 3.3, deste edital; e
 - d) sem a informação correta da indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 3.7. Será concedido ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa de inscrição. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição realizada, sendo as demais desconsideradas.
- 3.8. **Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.**
- 3.9. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, na data prevista de **15 de abril de 2016**, bem como será divulgada nos sites www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br.
- 3.10. Caberá recurso do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital, nos dias **18 e 19 de abril de 2016**.
- 3.10.1. Os recursos serão analisados pela equipe do **Instituto Mais** e na data prevista de **29 de abril de 2016** será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, o **Resultado Final** da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu resultado.
- 3.11. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site www.institutomais.org.br, na página do Concurso da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17 horas do dia 5 de maio de 2016**, e imprimir o boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20 horas, do dia 6 de maio de 2016, limite máximo**.
- 3.12. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido indeferido e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Concurso Público, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.
- 3.13. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido **deferido** estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

B - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI nº 3.484 DE 16 DE JULHO DE 2015 – ISENÇÃO AO DOADOR DE SANGUE:

3.14. Amparado pela Lei Municipal nº 3.484, de 16 de julho de 2015, o doador de sangue ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos realizados no município de Santana de Parnaíba.

3.14.1. Este benefício se estende a pessoa que comprovadamente integre associação de doadores.

3.14.2. Considera-se para enquadramento ao benefício dessa Lei somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou entidade credenciada pela união, estado ou município.

3.15. A **comprovação da qualidade de doador de sangue** será efetuada através da **apresentação de documento expedido pela entidade coletora e deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 02 (duas) vezes durante o período de 01 (um) ano retroativo a data da inscrição.**

3.16. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, no período entre **10 horas do dia 4 de abril de 2016 e 23 horas e 59 minutos do dia 5 de abril de 2016**, no endereço eletrônico: www.institutomais.org.br, contendo:

a) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida no item 3.15, deste edital; e

b) os dados cadastrais para participar do concurso.

3.16.1. O candidato deverá enviar o comprovante de qualidade de Doador de Sangue, a que se refere o item 3.15, até o dia **7 de abril de 2016, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Mais, localizado na Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – SP, OU, entregar pessoalmente ou por procuração simples, no Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba, situado na Rua Porto Rico, 231 – Jd. São Luís - Santana de Parnaíba - SP, até o dia 7 de abril de 2016, das 9 às 16 horas.**

3.17. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela equipe do **Instituto Mais**.

3.18. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.19. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 3.15 e 3.16, e seus subitens, deste edital.

3.20. Será concedido ao candidato apenas uma inscrição com isenção da taxa de inscrição. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição realizada, sendo as demais desconsideradas.

3.21. **Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.**

3.22. O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, na data prevista de **15 de abril de 2016**, bem como será divulgada nos sites www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br.

3.23. Caberá recurso do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital, nos dias **18 e 19 de abril de 2016**.

3.23.1. Os recursos serão analisados pela equipe do **Instituto Mais** e na data prevista de **29 de abril de 2016** será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, o **Resultado Final** da solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu resultado.

3.24. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site www.institutomais.org.br, na página do Concurso da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17 horas do dia 5 de maio de 2016**, e imprimir o boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20 horas, do dia 6 de maio de 2016, limite máximo.**

3.25. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido indeferido e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Concurso Público, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.

3.26. O candidato cujo pedido de isenção tenha sido **deferido** estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

C - DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO AS DEMAIS INSCRIÇÕES:

3.27. As demais inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, no período das **10 horas do dia 4 de abril de 2016 às 17 horas do dia 5 de maio de 2016**, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos no capítulo I e II, deste edital.

3.28. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.29. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3.30. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período para realização das provas, conforme estabelecido a seguir e disponível no **Capítulo VI**, deste edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
22/05/2016 - Manhã	► Analista Técnico Legislativo ► Analista de Recursos Humanos ► Assistente Administrativo ► Telefonista
22/05/2016 - Tarde	► Analista Técnico Administrativo ► Auxiliar Administrativo ► Controlador Interno

3.31. O candidato deverá optar somente por um cargo em cada período de realização da prova, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, dentro do mesmo dia e período, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.31.1. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente a Escolaridade e os Requisitos Mínimos Exigidos, constante da Tabela de Cargos, do Capítulo I, deste Edital.

3.31.2. 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 se consta no seu boleto bancário o cargo para o qual se inscreveu.

3.31.2.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

3.31.3. Não haverá devolução da importância paga, ainda que esteja a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.31.3.1. A taxa de inscrição somente será devolvida se o Concurso Público não for realizado.

- 3.32.** O candidato que realizar a sua inscrição **VIA INTERNET**, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição on-line.
- 3.33.** Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:
- a)** ao emitir o boleto bancário verifique se o cargo de interesse está correto;
 - b)** certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
 - c)** o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;
 - d)** a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o **número 03399** que identifica o **Banco Santander**;
 - e)** antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e
 - f)** será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.
- 3.34.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **6 de maio de 2016, às 20 horas, limite máximo**, caso contrário, não será considerado.
- 3.34.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 3.34.2.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 3.34.2.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 3.34.2.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 3.34.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
- 3.34.3.1.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **Instituto Mais** a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
- 3.34.4.** A partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais** se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.
- 3.34.4.1.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site www.institutomais.org.br e clicar no link “Meus Concursos”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso.
- 3.34.4.2.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.
- 3.34.5.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.34.6.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na Tabela de Cargos, constante do Capítulo I, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.34.7.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.
- 3.35.** O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.36.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.37.** A pessoa com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital e anotar na ficha de inscrição on-line a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.
- 3.37.1.** Para confirmação da deficiência do candidato, o mesmo deverá enviar, obrigatoriamente, laudo médico e caso necessite, solicitação de condição especial, via SEDEX, ao Instituto Mais, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso.
- 3.37.2.** O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para a prova, deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições.
- 3.37.3.** Após este período, será indeferida a condição do candidato com deficiência, bem como a solicitação de prova especial.
- 3.38.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 3.39.** As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.
- 3.40.** O Instituto Mais e a Câmara Municipal de Santana de Parnaíba 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.
- 3.41.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.42.** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.
- 3.43.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a **Câmara Municipal** 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.
- 3.44.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, ao **Instituto Mais**, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o seu nome e do concurso.
- 3.44.1.** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 3.44.2.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.44.3.** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.45.** A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.46.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.47. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa Acesso São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso é permitido a todo cidadão.

3.48. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste capítulo, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**

3.49. A **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.

3.50. É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, 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, às pessoas com deficiência, será reservado, por cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

4.2.1. A reserva de vagas para pessoas com deficiência, para este Concurso Público, dar-se-á conforme as vagas estabelecidas na Tabela de Cargos, constante do Capítulo I, deste edital.

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas 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.

4.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Seção de Medicina e Segurança do Trabalho, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso.

4.5. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

4.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:

4.6.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

4.6.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.

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

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita.

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.

4.10. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar no momento de sua inscrição, a sua deficiência.

4.11. Durante o período das inscrições deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Mais, localizado na Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – SP**, as solicitações a seguir:

- a) Laudo Médico recente, em cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, contendo **obrigatoriamente o número do CID**; e
- b) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

4.11.1. O laudo médico enviado para o **Instituto Mais** não será devolvido ao candidato.

4.11.2. O candidato inscrito em mais de um cargo deverá apresentar laudo médico, para cada cargo a que concorre.

4.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.9, 4.10, 4.11 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado deficiente, seja qual for o motivo alegado.

4.13. As vagas definidas na Tabela de Cargos, do capítulo I, deste edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

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

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Câmara Municipal de Santana de Parnaíba - Concurso Público Edital nº 01/2016

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para 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, 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 ou condição de que necessita): É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (cópia legível e autenticada) com **CID**, junto a esse requerimento.

Data, Cidade e Assinatura:

V – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:

5.1.1. Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VI**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital, a qual constará de questões de múltipla escolha e versará sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste edital;

5.1.2. Prova Dissertativa para o cargo de **Controlador Interno**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conjuntamente com a Prova Objetiva e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital; e

5.1.3. Prova de Títulos para o cargo de **Controlador Interno**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital.

5.2. A tabela a seguir apresenta as respectivas avaliações dos candidatos no Concurso Público:

CARGOS	PROVAS / CONTEÚDOS	NÚMERO DE ITENS	
Analista de Recursos Humanos Analista Técnico Administrativo Analista Técnico Legislativo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico	08
		Conhecimentos Específicos	22
Controlador Interno	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Raciocínio Lógico	08
		Conhecimentos Específicos	22
Controlador Interno	Prova Dissertativa	A Prova Dissertativa constará de 4 (quatro) Questões Dissertativas, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, deste Edital, visando avaliar conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos candidatos ao cargo, além de considerar a capacidade de leitura, de interpretação e de escrita do candidato, na forma culta da Língua Portuguesa.	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo IX, deste edital.	
Assistente Administrativo Auxiliar Administrativo Telefonista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	08
		Conhecimentos Básicos de Informática	06
		Conhecimentos Específicos	16

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, DISSERTATIVA E/OU TÍTULOS

6.1. As Provas Objetivas, Dissertativa e/ou Títulos serão realizadas na cidade de **SANTANA DE PARNAÍBA**, conforme a distribuição de cargos, por data e período, previstos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
22/05/2016 - Manhã	► Analista Técnico Legislativo ► Analista de Recursos Humanos ► Assistente Administrativo ► Telefonista
22/05/2016 - Tarde	► Analista Técnico Administrativo ► Auxiliar Administrativo ► Controlador Interno

6.1.1. A **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.

6.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos por cargo, local e horário para a realização das respectivas provas será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, na data prevista de **13 de maio de 2016** e estará disponibilizado nos sites: www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br.

6.2.1. Também será divulgado nos respectivos sites, a relação nominal de todos candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo que se inscreveu, o local, sala e horário para a realização das provas.

6.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 17h00.

6.2.3. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

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.

6.3.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

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, entre outros, **exceto do cargo**, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

- Comprovante de inscrição/boleto bancário, com comprovação de pagamento, o qual não terá validade como documento de identidade;
- 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 n.º 9.503/97);
- Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.6.1. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de **“AGENDAMENTO DE PAGAMENTO”**.

- 6.6.2.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 6.6.3.** O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 6.6, 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.
- 6.6.3.1.** A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.6.4.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como 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.
- 6.7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 6.8.** 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 recibo de pagamento (boleto bancário autenticado) e do documento Oficial de Identidade.
- 6.8.1.** A inclusão de que trata o item 6.8 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.
- 6.8.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.9. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:**
- a)** entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas ou utilizando aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, tablet, receptores, relógios com banco de dados, telefone celular, fones de ouvidos, etc.) ou semelhantes;
 - b)** entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas ou similares; e
 - c)** nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 6.9.1.** O descumprimento das informações estabelecidas na alínea “a”, do item 6.9, deste edital, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 6.10.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 6.10.1.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato/candidata do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo **Instituto Mais**.
- 6.11.** O **Instituto Mais** e a **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.12.** Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.
- 6.13. Quanto às Provas Objetiva, Dissertativa e/ou Títulos:**
- 6.13.1.** Para a realização da **Prova Objetiva**, para todos os cargos, 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.**
- 6.13.1.1.** 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.
- 6.13.1.2.** 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.
- 6.13.2.** Para a realização da **Prova Dissertativa** para o cargo de **Controlador Interno**, o candidato receberá material específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.
- 6.13.2.1.** A **Prova Dissertativa** será realizada conjuntamente com a Prova Objetiva.
- 6.13.2.2.** A **Prova Dissertativa** deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Mais**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.
- 6.13.2.3.** A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.
- 6.13.2.3.1. A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO PARA A PROVA DISSERTATIVA, ACARRETARÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO PÚBLICO.**
- 6.13.2.4.** O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Dissertativa**. O rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.
- 6.13.3.** Os documentos para a **Prova de Títulos** para o cargo de **Controlador Interno**, deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação das respectivas provas.
- 6.13.4.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala as folhas de respostas, cedidas para a execução das respectivas provas.
- 6.13.5.** A totalidade das Provas terá a seguinte duração:
- a) 4h00 (quatro horas)** para o cargo de **Controlador Interno**; e
 - b) 3h (três horas)** para os demais cargos.
- 6.13.6.** Por razão de segurança, somente após decorrido o tempo mínimo de **1h00** (uma hora) de início das provas o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas, levando consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 6.13.6.1.** O candidato que insistir em sair antes do tempo estabelecido, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 6.13.7.** O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada, para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada esta fase, bem como não poderá utilizar os banheiros.
- 6.13.7.1.** O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.
- 6.14.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

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

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não apresentar os documentos exigidos no item 6.6, 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 6.13.6, 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) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
- h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i) não devolver o material cedido para 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 as folhas 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.

6.16. 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.

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

6.17.1. 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.

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

6.19. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.20. O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível nos sites www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br, no primeiro dia útil após a data de realização da prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XI, deste edital.**

VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

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.

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

7.2.2. 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.

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

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto dos conteúdos de Língua Portuguesa, Matemática, Raciocínio Lógico, Conhecimentos Básicos de Informática e/ou Conhecimentos Específicos, total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta), e, que, não obtiver zero em qualquer um dos respectivos conteúdos.

7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva, conforme disposto no item 7.3, deste edital, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

7.6. Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo XI, deste edital.**

VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

8.1. A Prova Dissertativa para o cargo de **Controlador Interno**, será aplicada no mesmo dia e período da Prova Objetiva.

8.1.1. Somente será corrigida a Prova Dissertativa dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, na forma prevista no item 7.3, do Capítulo VII, deste edital.

8.2. A Prova Dissertativa terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.3. Os candidatos não habilitados na Prova Dissertativa serão automaticamente excluídos do Concurso.

8.4. A Prova Dissertativa constará de 4 (quatro) questões, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, deste Edital, visando avaliar conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos candidatos ao cargo, além de considerar a capacidade de leitura, de interpretação e de escrita do candidato, na forma culta da Língua Portuguesa.

8.5. Na avaliação de cada questão da Prova Dissertativa serão considerados:

- a) compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de 0 (zero) a 10 pontos;
- b) desenvolvimento e a adequação da argumentação - valendo de 0 (zero) a 5 pontos;
- c) conexão e a pertinência – valendo de 0 (zero) a 5 pontos; e
- d) objetividade e a sequência lógica – valendo de 0 (zero) a 5 pontos.

8.5.1. Cada questão da Prova Dissertativa valerá de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos.

8.5.2. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados nas provas.

8.6. Durante a realização da Prova Dissertativa não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.7. O espaço para rascunho no Caderno de Resposta da Prova Dissertativa é de preenchimento facultativo.

8.7.1. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Dissertativa, pela Banca Examinadora.

8.8. A Prova Dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

8.9. A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo das questões, acarretará a eliminação do candidato do concurso.

8.10. Será atribuída nota **zero** à questão da Prova Dissertativa que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f) estiver em branco;
- g) apresentar letra ilegível;
- h) for escrita em Língua diferente da Portuguesa;
- i) for composta integralmente por cópia de trechos de quaisquer outras partes do caderno de questões; e
- j) apresentar o texto definitivo na Folha de Respostas fora da ordem solicitada no caderno de questões.

8.11. Caberá recurso da Prova Dissertativa, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação nas Provas Objetiva e Dissertativa, no cargo de **Controlador Interno**.

9.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação das respectivas Provas.

9.2.1. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

9.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

9.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:

FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. O candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO III**, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br;
- b) relacionar os documentos entregues; e
- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega de títulos.

3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

9.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos da Prova de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.

9.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

9.7. A pontuação da documentação da Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

9.8. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.9. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

9.10. O título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.

9.11. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

TABELA I PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor no cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0 por Título de Doutor	4,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre no cargo a que concorre obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0 por Título de Mestre	3,0	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) , no cargo a que concorre, realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,0 por Especialização	3,0	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de pós-graduação , indicando o número de horas e período de realização do curso de especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

9.12. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

9.13. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

9.13.2. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.

9.14. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

9.14.1. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.15. Cada título será considerado uma única vez.

9.16. A **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

9.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das Tabelas apresentadas neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

9.18. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Prova de Títulos não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.19. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual:

10.1.1. Para o cargo de **Controlador Interno**, ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, Dissertativa e de Títulos;

10.1.2. Para os **demais cargos**, ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

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

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

10.4. O resultado do Concurso Público contendo a nota final do candidato será publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e estará disponibilizado nos sites: www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste edital.

10.5. A lista de classificação final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, para homologação do Concurso Público.

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

a) 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;

b) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver,

c) obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;

d) obtiver maior nota na **Prova Dissertativa**, quando houver;

e) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Básicos de Informática**, quando houver;

f) obtiver maior número de acertos na prova de **Matemática** ou **Raciocínio Lógico**, quando houver; e

g) 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 Santana de Parnaíba** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local de trabalho.

10.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO CONCURSO PÚBLICO.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da divulgação de cada etapa realizada, a saber:

a) isenção de solicitação da Taxa de Inscrição;

b) aplicação das Provas Objetiva, Dissertativa e/ou de Títulos;

c) divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas; e

d) divulgação da lista de resultado contendo as notas das provas realizadas e da classificação do candidato.

11.1.1. Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no item 11.1, deste capítulo.

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

11.2. Para enviar o recurso o candidato deverá acessar o site www.institutomais.org.br e clicar no link "Meus Concursos", digitando o seu CPF e sua senha de acesso.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a impressão do **Comprovante de Entrega de Recurso on-line**, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

11.3. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.

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

11.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

11.6. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações em relação à prova objetiva, 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.

11.7. As respostas aos recursos, após sua análise, serão encaminhadas aos candidatos e ao Setor de Recursos Humanos da **Câmara Municipal**.

11.8. Depois de julgados os recursos apresentados, será divulgado o resultado final do Concurso Público.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados conforme segue:

a) em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;

b) fora do prazo estabelecido;

c) sem fundamentação lógica e consistente; e

d) com argumentação idêntica a outros recursos.

11.10. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

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

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 Santana de Parnaíba** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

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

12.3. 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.

12.3.1. Os candidatos serão convocados por meio de Edital que será afixado nos quadros de aviso da **Câmara Municipal**, situada à **Rua Porto Rico, 231 – Jardim São Luís - Santana de Parnaíba – SP**, e, por meio de publicação no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

12.3.1.1. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

12.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como, também poderá entrar em contato com o Setor de Recursos Humanos da **Câmara Municipal** para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.

12.3.3. O não comparecimento no prazo determinado de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretroatável do Concurso Público.

12.4. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: carteira de trabalho, certidão de nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública), CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido, Resultado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuições Criminais - Ações Criminais, Certidão de Distribuições Criminais - Execuções Criminais, comprovante de endereço atualizado em seu nome e número de conta corrente do Banco Caixa Econômica Federal e declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei.

12.4.1. Caso haja necessidade a **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

12.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a **exames e/ou a apresentação de laudos específicos, conforme a natureza do cargo pretendido**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.5.1. As decisões da Medicina do Trabalho do Município, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.6. A posse e o exercício deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de convocação.

12.7. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos no ato da convocação ou cópias dos documentos exigidos.

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

12.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo Regime Estatutário.

12.10. 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 Público serão publicados no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo, e, afixadas no Setor de Recursos Humanos da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: www.institutomais.org.br e www.camarasantanadeparnaiba.sp.gov.br.

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

13.3. A aprovação no Concurso Público 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, mesmo que 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 Municipal** 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.

13.6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário da Região, na Imprensa Oficial do Município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

13.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, 740 – São Paulo – SP - CEP 05421-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, no Setor de Recursos Humanos, situada à **Rua Porto Rico, 231 – Jardim São Luís - Santana de Parnaíba – SP – CEP 06502-355**, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

13.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.

13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício, correrão às expensas do próprio candidato.

13.10. A **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

13.12. Os casos omissos dos itens estabelecidos no edital, serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Câmara Municipal de Santana de Parnaíba**, nomeados por meio da Portaria nº 014/2016, a qual dispõe sobre a nomeação da comissão de fiscalização do Concurso, e, pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Santana de Parnaíba, 30 de março de 2016.

Ronaldo Santos

Presidente da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba

ANEXO I - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Cargos	Descrição Sumária
Analista de Recursos Humanos	Executa atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para o desenvolvimento eficiente e efetivo da gestão de Recursos Humanos da Câmara Municipal. Atua nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, recursos humanos, folha de pagamento orçamento e finanças. Realiza levantamentos de dados e informações. Efetua diligências externas e internas e elabora relatórios técnicos da sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista Técnico Administrativo	Executa atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para o desenvolvimento eficiente e efetivo da gestão administrativa da Câmara Municipal. Atua nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, material e patrimônio e orçamento e finanças. Realiza levantamentos de dados e informações. Efetua diligências externas e internas e elabora relatórios técnicos da sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista Técnico Legislativo	Executa serviços de elaboração de documentos, decretos legislativos, resoluções, atos da mesa, para atender o processo legislativo da Câmara. Redigi documentos como ofícios, relatórios, atas das reuniões, registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados para preservação da informação, seguindo os padrões técnicos de elaboração de texto legislativo. Controla os projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria. Atua nos serviços plenários, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como leis de doutrina, jurisprudência e outros que se fizerem necessários para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara. Encaminha material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Legislativo. Presta assessoramento as comissões internas e externas. Acompanha, presta análise às comissões de estudos, procedendo pesquisa de leis municipais, estaduais e federais para subsídio às mesmas. Elaborar projetos, emendas, moções, requerimentos e indicações quando solicitadas pelos vereadores. Controla respostas de proposições vindas do executivo e outros órgãos. Proceder a constituição e controle dos processos até seu devido arquivamento. Encaminhar a Pauta de Ordem do Dia. Redigi relatórios de Projetos de Leis e Projetos de Leis Complementares, quanto a sua numeração e tramitação. Executa outras tarefas correlatas compatíveis com o cargo que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Assistente Administrativo	Desenvolve atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios e levantamentos em geral, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho. Efetua registro, controle e distribuição de ofícios, processos e correspondências. Coleta, analisa e realiza tratamento de dados e informações relativos aos procedimentos de gestão de recursos humanos. Atua no pedido, recebimento, conferência e armazenagem de materiais e suprimentos. Auxilia na organização de eventos e participa das sessões solenes, quando solicitado. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Auxiliar Administrativo	Auxilia na execução dos serviços gerais administrativos, para compatibilização dos programas administrativos com as demais medidas. Presta assessoria na unidade de atuação. Presta atendimento ao público interno e externo via presencial, telefone, e-mail, internet, bem como anota e transmite recados. Recebe, confere, protocola, encaminha e arquivar atos administrativos (documentos). Auxilia na execução de trabalhos que envolvam atos administrativos. Auxilia no recebimento e encaminhamento de arquivos e organização de processos. Digita atos oficiais tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, requisição. Auxiliar os superiores nos atos administrativos referentes a lançamentos, cálculos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei. Auxiliar nos orçamentos/cotações de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência. Auxilia no recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos. Auxilia na manutenção dos registros de estoque. Examina faturas, recibos, notas de empenho e outros comprovantes. Opera computadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de textos, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas. Executa outras tarefas correlatas compatíveis com o cargo que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Controlador Interno	Auditar, fiscalizar: o controle do repasse orçamentário pelo Executivo; as limitações à realização dos gastos pelo Legislativo; o acompanhamento dos gastos com folha de pagamento; o controle sobre a limitação do subsídio dos vereadores; o controle das despesas de custeio da Câmara Municipal; o controle para os processos de aquisição de bens ou para prestação de serviços, com atenção especial na realização de licitações e formalização dos contratos de fornecimento; a manutenção e adequação de normas e requisitos para concessão de adiantamentos e pagamento de diárias; a manutenção e adequação de normas e requisitos para utilização de veículos próprios e/ou para controle na locação de veículos; a elaboração, revisão e divulgação dos Relatórios de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, bem como controle de sua remessa ao Tribunal de Contas, nos prazos legais.
Telefonista	Opera a central telefônica da Câmara Municipal, atendendo, repassando e efetuando ligações telefônicas de acordo com os procedimentos estabelecidos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E TELEFONISTA

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 às 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 BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba.

PARA OS CARGOS DE ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO E ANALISTA TÉCNICO LEGISLATIVO

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 às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Lógica e raciocínio lógico; Proposições, valores lógicos e tabela-verdade; Conjunção e disjunção de duas proposições; Sequências numéricas; Suposições; Inferências; Argumentos. Soluções de Situações-Problema; Contagem; Razões e proporções; Regras de três simples e compostas; Equações de 1º e 2º graus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS: Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba. Constituição Federal da República do Brasil: artigos 7, 37 incisos I a V, VIII, XIII, XVI e XVIII. Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego: Normas Regulamentadoras nº 5, 7, 9 e 17. Legislação e Ética em Recursos Humanos. Habilitação e Reabilitação Profissional: Lei nº 8.213 de 24/07/1991 artigo 93. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência: Lei nº 77.853 de 24/10/1989 e Decreto nº 3.298 de 20/12/1999. Segurança e Medicina do Trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Consolidação das Leis do Trabalho: Duração e jornada do trabalho, períodos de descanso, trabalho noturno. Órgãos de Segurança e Medicina do Trabalho na Empresa: as competências da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e do Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho.

ANALISTA TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba. Direito Administrativo. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Constituição Federal da República do Brasil: artigos 7, 37 incisos I a V, VIII, XIII, XVI e XVIII. Constituição Estadual.

ANALISTA TÉCNICO LEGISLATIVO: Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba. Direito Administrativo. Lei de Responsabilidade Fiscal. Constituição Federal da República do Brasil: artigos 7, 37 incisos I a V, VIII, XIII, XVI e XVIII. Constituição Estadual.

PARA O CARGO DE CONTROLADOR INTERNO

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 às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Lógica e raciocínio lógico; Proposições, valores lógicos e tabela-verdade; Conjunção e disjunção de duas proposições; Sequências numéricas; Suposições; Inferências; Argumentos. Soluções de Situações-Problema; Contagem; Razões e proporções; Regras de três simples e compostas; Equações de 1º e 2º graus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba. Regimento Interno da Câmara Municipal de Santana de Parnaíba. Direito Administrativo. Controle Interno: Conceito, finalidade, normas, princípios, métodos e procedimentos. Constituição Estadual. Constituição Federal: Artigos 31, 70 e 74 e Lei nº 101/2000. Planejamento e Orçamento: Leis de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual. Patrimônio: Registro de Bens e Inventário. Pessoal: Ativo, Inativo e Contratos. Protocolo: Entrada, Saída de documentos oficiais. Contabilidade: Lei 4.320/64, Princípios fundamentais de contabilidade, Balanços Públicos, Receita, Despesa, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8.666/93 e alterações posteriores. Fundos Municipais: Conceitos, Finalidades, Autonomia. Regime Próprio de Previdência: Lei de Criação, Avaliação Atuarial, Contribuições Previdenciárias, CRP. Limites Constitucionais: Saúde e Educação. Noções de Contabilidade governamental: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 2012. Instrução 02/2008 de 30 de abril de 2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Manual Básico: Controle Interno do Município do TCESP.

R E A L I Z A Ç Ã O :





Câmara Municipal de Santana de Parnaíba

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2016

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do candidato:	
Nº de inscrição no Concurso:	
Cargo:	

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)		
		Validação		Pontuação
1		Sim	Não	
2		Sim	Não	
3		Sim	Não	
4		Sim	Não	
5		Sim	Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima, para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 01/2016** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura _____

VIA INSTITUTO MAIS



PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

Santana de Parnaíba: ____/____/2016

Observação: _____