



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/16

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 51.842.227/0001-15, com sede administrativa na Avenida Lucia, nº 2.888, Centro, Município de Paranapuã, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu Presidente **ELCIO RIBEIRO GUIMARÃES**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e torna público que fará realizar Concurso Público de Provas, nos termos deste, para provimento de vagas do quadro efetivo, conforme tabela do item 1.1, providas pelo Regime Estatutário, com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação infraconstitucional e das legislações municipais vigentes.

A execução do referido Concurso Público, por meio da organização, elaboração, aplicação e a avaliação das provas objetivas, será realizada pela coordenação técnico-administrativa da: **Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda ME**, inscrita no CRA-SP sob nº 020.491, e o acompanhamento e fiscalização efetuados pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, nomeados pela Portaria nº 02 de 27/01/2016.

1. DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO(S) E ESCOLARIDADE:

1.1. A realização deste Concurso Público destina-se a prover vagas com as respectivas denominações, cargas horárias, nível de escolaridade, referência e vencimento, enumeradas abaixo:

Nº	CARGOS PÚBLICOS	VAGA(S)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO(S)	ESCOLARIDADE E OUTRAS EXIGÊNCIAS	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	40 h	R\$ 2.232,50	Ensino médio completo.	R\$ 50,00
02	ZELADORA / ATENDENTE	01	40 h	R\$ 946,80	Ensino fundamental completo.	R\$ 40,00

1.2. As atribuições dos cargos públicos encontram-se no **ANEXO II**, enquanto a ementa das provas encontra-se no **ANEXO I**.

1.3. Os horários e dias de trabalho do candidato contratado ficarão a critério da Câmara Municipal de Paranapuã, podendo ser diurno e ou noturno em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal do cargo público.

2. DAS INSCRIÇÕES:

2.1. Das condições para inscrição:

2.1.1. O pretendo candidato, antes de efetuar sua inscrição, bem como recolher a respectiva taxa de inscrição, deverá cientificar-se de todo o conteúdo do Edital, certificando-se que possui os requisitos exigidos para o cargo público, pois o ato da inscrição será considerado como conhecimento e aceitação plena e irrenunciável e irreatável das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.1.2. As inscrições serão efetuadas exclusivamente através do endereço eletrônico www.concursospublica.com.br com link também na página www.cmparanapua.sp.gov.br.

2.1.3. A inscrição e o valor pago pela inscrição são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do candidato, vinculando-o tão somente ao cargo público inscrito, uma vez não haver pedido alterações de cargo, nem restituição de valores pagos em nenhuma hipótese.

E-mail: camara@cmparanapua.sp.gov.br

Avenida Lucia, 2888 – 1º Andar – Fone/Fax: (17) 3648-1551 – CEP: 15745-000 - Paranapuã - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

2.1.4. Não haverá inscrição provisória ou extemporânea em nenhuma hipótese, bem como não são admitidas inscrições por fax, pelo correio ou qualquer outro meio eletrônico.

2.1.5. O candidato é o único responsável pelas declarações prestadas, sendo que, constatada qualquer falsidade ou inexatidão dos dados constantes do formulário de inscrição, a qualquer tempo, sujeitará ao cancelamento da inscrição, anulação de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções legais.

2.1.6. As informações e publicações do Concurso Público de que trata este Edital serão efetuadas nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.cmparanapua.sp.gov.br, bem como, nos termos deste, em jornal de circulação local/regional a cargo da Câmara Municipal.

2.1.7. Não serão deferidas inscrições via internet não recebidas por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.1.8. Após o preenchimento da inscrição, o candidato deverá imprimir e pagar o boleto bancário **impreterivelmente até o dia 25 de abril de 2016**, não sendo aceitos pagamentos intempestivos, nem por meio de depósito bancário ou transferência entre contas.

2.1.8.1. Os candidatos deverão diligenciar em efetuar o pagamento em dinheiro junto ao banco emissor do boleto, ou em horário que garanta sua compensação na data, sob pena de eventual não acolhimento da inscrição.

2.2. Período, local e horário das Inscrições:

2.2.1. **Período:** de 14 de abril de 2016 a 24 de abril de 2016.

2.2.2. **Local:** Exclusivamente pela INTERNET, em link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: www.concursospublica.com.br ou por redirecionamento para este através de link na página da Câmara Municipal de Paranapuã/SP.

2.2.3. **Horário:** A partir da 00:00h (zero hora) do dia 14 de abril de 2016 até às da 23:59h (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 24 de abril de 2016 pela internet.

2.3. Da divulgação dos atos:

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

a) O Extrato do Edital será publicado em Jornal de circulação regional que atenda as cidades contíguas ao Município de Paranapuã e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.cmparanapua.sp.gov.br.

b) O Edital completo será divulgado nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.cmparanapua.sp.gov.br.

c) A listagem de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, a convocação para provas, a divulgação de gabaritos e da prova aplicada, eventuais respostas a recursos (caso existam) e eventuais retificações ou ratificações, serão feitos exclusivamente no Mural Editalício da Câmara Municipal e nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.cmparanapua.sp.gov.br.¹

¹ Art. 3º, III, da Lei n.º: 12.527, de 18 de novembro de 2011.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

d) O resultado final e a homologação do resultado final serão publicados pela Câmara Municipal de Paranapuã no Mural Editalício da Câmara Municipal e em jornal de circulação local/regional, além dos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.cmparanapua.sp.gov.br.

e) Eventuais informações, demais atos ou procedimentos que não constem dos itens anteriores poderão ser publicados no Mural Editalício da Câmara Municipal de Paranapuã bem como nos endereços eletrônicos: www.concursospublica.com.br e www.cmparanapua.sp.gov.br.

2.3.2. Não haverá avisos dos atos do certame pelo correio, presumindo-se cientificados os candidatos de todos os atos concernentes ao Concurso Público de que trata este Edital pelos meios mencionados.

2.3.3. A exclusivo critério da Câmara Municipal de Paranapuã, poderão eventualmente ser publicados em jornal escrito, por mera complementação, os atos exclusivos de publicação eletrônica, porém valerão como termos inicial e final, as datas e horários exarados e certificados na publicação eletrônica.

3. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1. Às pessoas com deficiência que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no art. 37, VIII, da Constituição Federal, fica assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições da vaga, devendo declarar a deficiência, no ato da inscrição, sob pena de preclusão de impetração de qualquer recurso ou alegação.

3.2. Para efeito de comprovação da deficiência, o candidato portador de necessidades especiais deverá protocolar requerimento (Anexo III), anexando Laudo Médico original emitido com prazo máximo de validade de 60 (sessenta) dias antes do término do prazo das inscrições, na Câmara Municipal de Paranapuã, localizada à Avenida Lucia, nº 2888, Município de Paranapuã, até o último dia de inscrição, das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 16h00m, atestando a espécie e grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doença – CID, podendo ser agendada data para avaliação da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova.

3.3. O candidato com deficiência, que necessitar de prova ou condição especial para realizá-la, deverá requerer expressamente à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, através do formulário padrão (Anexo III), no mesmo prazo e local do item anterior, devendo comprovar a necessidade e indispensabilidade da condição especial requerida, sob pena de indeferimento.

3.3.1. A empresa organizadora e a Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, poderão, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo a mesma ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

3.3.2. Não será concedida, em hipótese alguma, autorização para acompanhamento de terceiros junto ao candidato deficiente, salvo, se requerido anteriormente, comprovando a necessidade da presença no recinto de provas, para auxílio em eventuais emergências médicas.

3.4. Os candidatos que não atenderem as exigências mencionadas nos itens 3.2 e 3.3, no prazo estabelecido, não serão considerados como candidato com deficiência, não fazendo jus a prova especial, e, devendo se submeter às provas em igualdade de condições com os candidatos sem deficiência.

E-mail: camara@cmparanapua.sp.gov.br

Avenida Lucia, 2888 – 1º Andar – Fone/Fax: (17) 3648-1551 – CEP: 15745-000 - Paranapuã - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

3.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com demais candidatos, no tocante ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida a todos os candidatos.

3.6. Em obediência ao disposto no art. 37, VIII, da Constituição Federal, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, ressaltando-se que, na aplicação do percentual observar-se-á que se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para as pessoas com deficiência. Caso seja inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga fica condicionada à elevação da fração ao patamar mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso este que só ocorrerá caso haja aumento do número de vagas para o referido cargo público.

3.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência for incompatível com as atribuições a serem desempenhadas no exercício de suas funções.

3.8. O candidato com deficiência contratado para exercício do cargo de que trata esse Edital, não poderá, após a investidura, invocá-la para efeito de aposentadoria ou readaptação funcional.

4. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

4.1. A divulgação das inscrições deferidas será dada por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas, no Mural Editalício da Câmara Municipal de Paranapuã e no jornal de circulação local/regional e nos endereços eletrônicos www.concursospublica.com.br e www.cmparanapua.sp.gov.br, valendo estas como termo inicial.

4.2. Eventuais retificações poderão ser feitas por qualquer meio e a qualquer tempo, inclusive por meio de erratas, visando sempre a mais ampla participação e acesso ao concurso público.

5. DAS PROVAS, SUA APLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADO:

5.1. Das Provas:

5.1.1 A aplicação das provas objetivas será unicamente no Município de Paranapuã, **inicialmente prevista para o dia 15 de maio de 2016, na Escola Estadual "Prefeito José Ribeiro", localizada à Avenida Luizete, nº.2.473, Centro, Paranapuã/SP**, em horário oportunamente divulgado em Edital Público de convocação para as provas, não havendo em hipótese alguma de falar-se em convocação pessoal.

5.1.2 **O candidato deverá apresentar-se no portão de entrada do local das provas com no mínimo 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início das provas, devidamente munido de comprovante de pagamento ou protocolo de inscrição, documento de identidade com foto, lápis preto nº 2, borracha e CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE INVÓLUCRO TRANSLÚCIDO CLARO E PONTA GROSSA para a realização das provas. O não comparecimento em qualquer prova, ou o comparecimento intempestivo, implicará automaticamente na eliminação automática do candidato do certame.**

5.1.2.1. **Recomenda-se expressamente ao candidato estrito acompanhamento das informações junto aos meios dispostos no Edital durante a semana antecedente a prova, bem como rigorosa conferência nos sites e do atendimento das condições para prova antes de dirigir-se ao local de provas em vista de manter-se atualizado, bem como informado de eventuais casos fortuitos ou de força maior.**

E-mail: camara@cmparanapua.sp.gov.br

Avenida Lucia, 2888 – 1º Andar – Fone/Fax: (17) 3648-1551 – CEP: 15745-000 - Paranapuã - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

5.1.3. As provas objetivas poderão ser aplicadas no mesmo horário ou em horários diferentes, com base na ementa constante no Anexo I desse Edital, não havendo aplicação de provas fora do local, data e horário determinados, nem segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. Havendo o candidato efetuado inscrição para mais de um cargo público, o mesmo fica desde já cientificado de que, caso as provas sejam todas no mesmo horário, deverá optar por uma das provas, não lhe sendo permitido efetuar mais de uma prova, e, nos termos deste, não havendo reembolso de qualquer emolumento ou despesa.

5.1.4. **Não será admitido no local de aplicação das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões, conforme Edital de Convocação**, ou que não estiver de posse de documentos hábeis previstos no Edital, que permitam a sua correta e legítima identificação.

5.1.4.1. A aferição do tempo de fechamento dos portões se dará por equipamento eletrônico (celular e/ou computador) sincronizado com o horário de Brasília e certificado pela Comissão Fiscalizadora, pelos responsáveis da empresa organizadora e eventualmente por populares que servirão de testemunha.

5.1.4.2. Todo ato de fechamento dos portões será documentado, e, considerando que o candidato deve se apresentar no local de provas com no mínimo uma hora de antecedência, não serão aceitas escusas, ilegítimas ou alegações de qualquer ordem, podendo a organizadora ou as autoridades da administração pública tomarem as providências necessárias a garantir a ordem também em tal momento.

5.1.5. São considerados documentos oficiais de identidade originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas (Registro militar), Ministério das Relações Exteriores; Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo: CRA, CREA, OAB, CRC, CRM, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como CNH – Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia em conformidade ao disposto na Lei nº 9.503/97).

5.1.6. Não são aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, certificados de dispensa de reservista, carteiras funcionais, sem valor de identidade ou documentos de entidades públicas ou privadas, ou ainda documentos não oficiais, documentos que não contenham fotos atualizadas, protocolo de documentos, ou ainda qualquer documento das quais se impossibilite de verificar a base de dados do RG e/ou CPF.

5.1.7. A prova objetiva contará com 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas cada, de “A” a “E”, valendo um total de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que, cada questão terá peso de 2,5 (dois e meio) pontos.

5.1.8. As provas versarão somente de matéria constante da ementa, podendo a prova constar aleatoriamente de quaisquer matérias citadas neste, não sendo obrigatória utilização de todo o conteúdo ou tópicos da matéria.

5.1.9. A prova objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que serão considerados classificados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos na soma das notas, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

5.1.10. As provas terão interstício total de 03:00h (três horas), porém os candidatos somente poderão se retirar da sala depois de transcorridos **01:00h (uma hora)** do início da mesma, não podendo, após sua saída de sala, permanecerem nas dependências da escola onde estará sendo realizado o Concurso Público.

5.1.11. Ao término da prova, o candidato deverá **devolver** ao fiscal o caderno de questões, o cartão de respostas devidamente preenchidos, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos.

5.1.12. Não será permitida a entrada com qualquer substância em latas ou garrafas de vidro, e eventuais garrafas plásticas poderão ter seu rótulo fiscalizado, caso não possam ser retirados para entrada e permanência em sala de provas.

5.1.13. Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do certame, qualquer espécie de consulta bibliográfica, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios digitais, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, aparelhos ou dispositivos eletrônicos que possam armazenar ou processar dados, notebooks, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens ou de radiofrequência, bem como o uso de óculos escuros, chapéu, bonés, toucas, luvas, protetores auriculares e outros acessórios similares ou afins.

5.1.14. Faculta-se ainda exclusivamente à empresa organizadora, a utilização de segurança privada para apoio operacional, de detectores de metais e objetos, de rádios intercomunicadores em frequência fechada, de bloqueadores ou rastreadores de celular e/ou radiofrequência indevida, bem como de aparelhos de gravação audiovisual para garantir direitos, bem como a solicitação de apoio de órgãos policiais e institucionais para o acompanhamento e fiscalização do certame, ou atender situações emergenciais, a fim de imprimir o máximo de ordem pessoal, pública ou institucional, de segurança, de lisura e de transparência.

5.1.14.1. Somente será permitida no interior do(s) recinto(s) de aplicação de provas, pessoas devida e previamente identificadas, mesmo que profissionais da administração pública, da empresa organizadora, policiais ou de equipes de emergência que serão autorizados com a anuência da Comissão da Câmara Municipal ou da empresa organizadora para fins de inviolabilidade e sossego dos locais de prova.

5.1.15. Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirada a bateria, se possível), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela Pública Consultoria, Assessoria e Serviços S/S Ltda. ME, que deverão, após lacrados, serem colocados embaixo da carteira ou cadeira onde o candidato irá fazer a prova.

5.1.15.1. Recomenda-se, a título de sugestão, que preferencialmente o candidato se abstenha de adentrar ao(s) recinto(s) de provas com aparelhos celulares ou outros aparelhos eletrônicos.

5.1.15.2. Caso o aparelho celular seja de modelo que não é possível retirar a bateria, o candidato fica desde já cientificado de que será desclassificado se o aparelho emitir qualquer tipo barulho sonoro, luminoso ou que atente a qualquer sentido humano.

5.1.15.3. Fica ainda terminantemente proibida a utilização de qualquer aparelho de gravação audiovisual que não seja da empresa organizadora, que poderá fazê-lo e utilizá-lo para os fins que se destinarem, autorizada a Câmara Municipal a certificá-los como meio idôneo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

5.1.15.4. Será automaticamente desclassificado o candidato que portar qualquer tipo de máquina ou aparelho, ainda que lacrado, e este vier a emitir qualquer tipo de sinal físico ou mecânico, sonoro ou luminoso, devendo se retirar imediatamente do recinto, sob pena de eventual desobediência e resistência.

5.1.16. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do concurso público.

5.1.17. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal Volante, designado pela Coordenação e devidamente identificado.

5.1.18. O candidato poderá anotar as respostas em local próprio indicado para este fim para posterior conferência.

5.1.19. Ao receber o caderno de questões, todo candidato deverá ler atentamente as instruções contidas, informando ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos antes da aplicação da prova, não sendo aceitas reclamações preclusivamente posteriores.

5.1.20. Não serão permitidas quaisquer manifestações acerca do conteúdo das questões durante o decorrer da prova, devendo estas serem feitas em momento recursal oportuno, sob pena de advertência e quiçá, em havendo intempestiva e imprópria continuidade, de exclusão do certame.

5.1.21. Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.1.22. O Concurso Público constará de provas com base na ementa constante no **ANEXO I** deste Edital.

5.1.23. As questões das provas objetivas terão a seguinte distribuição:

CARGOS	PROVA OBJETIVA
Assistente administrativo	<ul style="list-style-type: none">• 10 (dez) questões de Língua portuguesa;• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;• 20 (vinte) questões de Conhecimentos específicos.
Zeladora / Atendente	<ul style="list-style-type: none">• 15 (quinze) questões de Língua portuguesa;• 10 (dez) questões de Conhecimentos gerais;• 15 (quinze) questões de Matemática.

5.1.24. Ao final da aplicação das provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, a fim de assinarem o verso das folhas de respostas, juntamente com o fiscal de sala, fiscal da comissão, bem como o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e o coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído o procedimento de segurança e transparência.

5.1.25. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma resposta assinalada, emenda ou rasura ainda que legível, ou preenchidas fora das especificações.

5.1.26. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das mesmas.

5.1.27. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate se darão, sucessivamente, até ocorrer o desempate, com observância da seguinte ordem e critérios:

E-mail: camara@cmparanapua.sp.gov.br

Avenida Lucia, 2888 – 1º Andar – Fone/Fax: (17) 3648-1551 – CEP: 15745-000 - Paranapuã - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

- a) O candidato de idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos até o encerramento das inscrições;
- b) O candidato de idade mais elevada;
- c) O candidato com maior número de acertos na prova de conhecimentos específicos;
- d) O candidato com maior número de acertos na disciplina de língua portuguesa;
- e) O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- f) O candidato que for casado ou convivente em união estável;
- g) O candidato que encontrar-se desempregado por maior tempo;
- h) Esgotados e persistindo todos os outros anteriores na sequência estabelecida, proceder-se-á então sorteio público a ser efetuado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público em data, local e horário oportunamente fixados e publicados nos sites: www.concursospublica.com.br e www.cmparanapua.sp.gov.br.

5.1.28. Será automaticamente desclassificado e eliminado de participar do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- b) Não apresentar o documento que bem o identifique conforme dispõe este Edital;
- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões;
- d) Usar ou tentar usar meios fraudulentos, ilícitos ou ilegítimos para a sua realização;
- e) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- f) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta ou meio de facilitação na resolução da prova;
- g) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, emissão de sinais e/ou informações de qualquer forma ou natureza, ou, ainda protetores auriculares;
- h) Faltar com o respeito, lhanza, acatamento, ou mesmo a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, empresa organizadora, as autoridades presentes ou candidatos;
- i) Estiver portando armas, ainda que possua o respectivo porte²;
- j) Ausentar-se da sala durante a prova, portando o Cartão de Respostas, ou outro impresso em desconformidade com este Edital.
- k) Descumprir as instruções contidas neste Edital ou no formulário de instruções da prova;
- l) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
- m) Afastar-se ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- n) Abrir o invólucro de empacotamento de celular dentro do recinto acadêmico de aplicação de provas;
- o) Que tecer comentários sobre questões da prova no recinto acadêmico, ou fomentar celeumas;
- p) Portar-se inconvenientemente, perturbar a ordem dos trabalhos ou faltar com urbanidade, lhanza, respeito, gentileza ou candura a qualquer pessoa que esteja no recinto onde se realiza o concurso público ou nas suas proximidades;
- r) Que demonstrar desconhecimento dos editais e afins, contrariar a execução vinculada do edital ou ainda por qualquer meio alegar a própria torpeza ou eventual ignorância;

² Ainda que detentor de porte de arma, não será permitido, durante o período de prova, o porte de arma de fogo no recinto da realização das provas.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

s) Que, por qualquer meio, constranger, ameaçar ou desacatar qualquer servidor, autoridade, ou membro da equipe da empresa organizadora, que ficam por este nomeados nos termos do art. 327, § 1º, do Decreto-Lei nº 2.848/40.

5.1.29. A prova objetiva e o gabarito oficial serão disponibilizados no site www.concursospublica.com.br a partir das **16h00m** da segunda-feira subsequente à aplicação da prova e permanecerão no até as **16h00m** da quarta-feira da mesma semana, onde dar-se-á termo final para interposição de recurso, conforme previsto em Seção específica deste Edital.

5.1.30. Todos os candidatos serão classificados por ordem decrescente, em lista única, figurando apenas aqueles que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

5.1.32. A lista de classificação deverá ser seguida por ordem decrescente, inexistindo preterição, sendo que ao órgão nomeante reserva-se o direito de utilizar-se da mesma, no interstício legal, para contratações, eventuais substituições que se façam necessárias, respeitando assim jurisprudência dominante da E. Corte de Contas.

6. DO RESULTADO DAS PROVAS E PRAZO PARA EVENTUAL RECURSO:

6.1. Caberá recurso fundamentado, até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação das questões e gabaritos, devendo nele constar o número de identificação, nome do candidato e o fundamento técnico e legal para interposição do recurso, sob pena do seu não conhecimento.

6.2. Também caberá recurso de revisão da divulgação dos resultados finais, desde que devidamente fundamentado a fim de corrigir eventuais erros formais, bem como para revisão da contagem de número de pontos (caso haja fundado e notório equívoco) até o final do expediente do segundo dia contado da data da divulgação dos resultados.

6.3. Qualquer esclarecimento ou ato impugnatório deverá ser apresentado em 02 (dois) dias do ato de sua publicação, sob pena de preclusão e aceite, ressalvadas as eventuais intercorrências na sessão de provas que deverão ser lavradas no ato junto ao fiscal em formulário próprio, sob pena de preclusão.

6.4. Eventuais recursos deverão ser apresentados em horário de expediente, segundo as prescrições deste, devendo ser dirigido à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 01/16 e protocolado diretamente na Câmara Municipal de Paranapuã sito à Avenida Lucia, nº 2888, Paranapuã/SP, indicando como Concurso Público n.º 01/16, no horário das 08h00m às 11h00m e das 13h00m às 16h00m.

6.5. A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público encaminhará o recurso à comissão examinadora da empresa exequente do certame, que dará devolutiva à Comissão, que homologará ou não a decisão da comissão examinadora, efetuando assim reexame necessário, motivo pelo qual, não caberá recurso adicional pelo mesmo motivo.

6.6. Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura academicamente conceituada.

6.7. Na eventualidade de anulação de questões por qualquer motivo, pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido, e, na eventualidade de mais de uma alternativa correta por questão a questão será anulada.

E-mail: camara@cmparanapua.sp.gov.br

Avenida Lucia, 2888 – 1º Andar – Fone/Fax: (17) 3648-1551 – CEP: 15745-000 - Paranapuã - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

6.8. Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica, devendo o mesmo ser feito diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, e firma reconhecida, mediante protocolo no setor competente acima referido.

6.9. O referido certame é dividido por cargos, portanto a homologação se dará pelo respectivo cargo. Havendo qualquer pendência em qualquer dos cargos, não obstará o seguimento e homologação regular do outro, nem a este ficará vinculado para qualquer efeito, transcorrendo normalmente os atos referentes ao outro cargo.

7. DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

7.1. O provimento dos cargos de que tratam este Edital será efetuado para as vagas descritas na tabela do item 1.1, cuja homologação se dá independentemente por cargo, e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos dentro do prazo de validade do Concurso Público, com os vencimentos propostos à época de investidura.

7.2. O período de validade estabelecido para o Concurso Público de que trata este Edital não gera, para o ente público, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados, mas até o limite das vagas disponibilizadas neste Edital, e a preferência dos remanescentes à contratação em vagas eventual e oportunamente abertas, em regular ordem de classificação.

7.3. Não haverá segunda chamada para contratação, portanto, o candidato que, não aceitar a vaga ou quedar-se inerte para a posse no prazo legal, estará automaticamente excluído do certame por renúncia tácita.

7.4. São requisitos básicos para investidura e posse no serviço público:

- a) Ser brasileiro ou naturalizado nos termos do art. 12, CF;
- b) Ter idade mínima de dezoito anos;
- c) Se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos Políticos, eleitorais e civis;
- e) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do art. 40, II, CF;
- f) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante atestados que serão fornecidos por médico especialista e por médico oficial sob pena de responsabilidade;
- g) Estar ciente que se aprovado deverá na posse, quando da convocação, comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga;
- h) Não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, § 10º da CF, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo;
- i) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

7.5. Serão exigidos no ato de contratação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados (em cópia autenticada ou por apresentação dos originais):

- a) Cópia do CPF e Carteira de Identidade;
- b) Diploma, certificado ou atestado de conclusão da escolaridade exigida;

E-mail: camara@cmparanapua.sp.gov.br

Avenida Lucia, 2888 – 1º Andar – Fone/Fax: (17) 3648-1551 – CEP: 15745-000 - Paranapuã - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

- c) Documento consonante com este Edital para o exercício do cargo público;
- d) Registro no respectivo Conselho de Classe para os empregos ou funções que exigirem;
- e) 02 (duas) fotos 3x4, iguais, recentes e sem uso em trajas casuais condignos ou sociais;
- f) Título Eleitoral e Certidão de quitação eleitoral;
- g) Cópia de Certificado do serviço militar (sexo masculino) ou comprovante de alistamento;
- h) Cópia de Certidão de nascimento/casamento;
- i) Atestados de boa saúde física e mental, mediante exame médico admissional, fornecido por qualquer médico e/ou por perito oficial, comprovando aptidão para o exercício do cargo;
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos (se tiver);
- k) Cópia de Folha de Rosto da Carteira de trabalho (número e identificação);
- l) Cartão de PIS/PASEP;
- m) Declaração de bens (Declaração de IR), ou declaração conforme LRF;
- n) Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- o) Declaração negativa de acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, ou no caso de permissivo constitucional, certidões que comprovem a compatibilização de cargas horárias;
- p) Certidão de antecedentes criminais, emitido pelo Tribunal de Justiça (TJ) e pela Secretaria de Segurança Pública (SSP), do domicílio onde residiu nos últimos cinco anos;
- q) Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria;
- r) Certidão de cartório de distribuição civil e criminal onde teve seu domicílio nos últimos 04 (quatro) anos que conste Processos em seu nome. Caso positivo, e, seja ação civil pública, juntar certidão de objeto e pé;
- s) Certidão do Conselho Nacional de Justiça de que não tenha sido condenado em improbidade administrativa ou esteja em situação de inelegibilidade.³

7.6. A não apresentação dos documentos exigidos no item anterior no momento da posse⁴ acarretará o cancelamento dos efeitos da inscrição e atos posteriores.

7.7. O exame médico admissional é obrigatório, eliminatório e realizar-se-á considerando-se as condições necessárias para o exercício do cargo público para a qual o candidato foi aprovado.

7.8. Poderão, além das exigências elencadas neste Edital, serem solicitadas outras conforme disposição legal.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. É de **inteira e única responsabilidade do candidato** o acompanhamento das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação total e irrenunciável das normas e condições deste Edital, bem como do contido em Editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados em conformidade com este Edital.

8.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, mediante Edital complementar, retificação, aviso, errata ou qualquer outro ato a ser oportunamente publicado nos termos deste, incorporando-se a este, para todos os efeitos, quaisquer documentos suplementares tais como atos, avisos e convocações.

³ http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

⁴ Súmula 266, STJ.



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

8.3. As publicações deste Concurso Público e as convocações são de responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal de Paranapuã, sendo ainda de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações para todos os fins.

8.4. Aos interessados, serão fornecidas cópias de suas provas, no prazo de recurso, as quais deverão ser solicitadas mediante requerimento fundamentado, devendo ser protocolado em horário de expediente junto ao protocolo da Câmara Municipal de Paranapuã.

8.5. O presente Concurso Público é regulamentado por este Edital, e os casos omissos serão resolvidos pela coordenação da empresa organizadora e pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, conjuntamente, sempre na aplicação do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

8.6. A validade do Concurso Público de que trata este Edital será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período via Decreto, atendidos os critérios de conveniência e oportunidade.

8.7. Com as ressalvas do Edital, os prazos deste correm continuamente, inclusive sábados, domingos e feriados, do cômputo do termo inicial até o termo final, sendo preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.

8.8. A Câmara Municipal de Paranapuã e a empresa organizadora não são responsáveis e nem assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, despesas afins, quando da realização das etapas deste certame, nem se responsabilizam por perda ou extravio de documentos, pertences ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

8.9. A Câmara Municipal de Paranapuã e a empresa organizadora não se responsabilizam e expressamente não autorizam quaisquer cursos, "cursinhos", textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais a matérias deste Concurso Público ou ainda por qualquer informação em seu nome, ou em face deste certame.

8.10. Para fins de comprovação de aprovação ou classificação do candidato, valerá a publicação oficial do respectivo Edital.

8.11. Visando cumprir os fins deste Edital ficam a Câmara Municipal de Paranapuã e a empresa organizadora expressamente autorizadas pelos candidatos a procederem à divulgação de seus nomes, números de documentos e sua situação, bem como outros dados que se façam necessários, junto ao certame pelos meios de publicidade previstos neste Edital ou outros que se façam indispensáveis ao deslinde de qualquer situação.

8.12. São impedidos de participar do certame aqueles que possuam qualquer vínculo de parentesco (art. 1591 a 1595, CC) ou amizade íntima com os sócios da empresa executora, sendo que, se constatado, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

8.13. É de única responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, manter seu endereço atualizado junto à Câmara Municipal de Paranapuã, assumindo a responsabilidade por eventual não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada, seja por insuficiência de dados, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.

8.14. Toda e qualquer comprovação de tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega, sendo desconsiderados requerimentos ou recursos intempestivos ou interpostos em desacordo com este Edital.

E-mail: camara@cmparanapua.sp.gov.br

Avenida Lucia, 2888 – 1º Andar – Fone/Fax: (17) 3648-1551 – CEP: 15745-000 - Paranapuã - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

8.15. Na hipótese de cancelamento terminativo ou não realização do Concurso Público de que trata este Edital, a restituição da Taxa de Inscrição deverá ser requerida pelo candidato ou por procurador regularmente constituído, com firma devidamente reconhecida, mediante o preenchimento e entrega de formulário próprio a ser oportunamente disponibilizado junto a Câmara Municipal de Paranapuã.

8.16. Após a homologação dos resultados, que será feita individualizadamente por cargo, a empresa organizadora fica eximida e quitada de toda e qualquer responsabilização ou vinculação ao candidato, sendo os demais atos de admissão, convocação e outros, todos a cargo exclusivo da Câmara Municipal de Paranapuã.

8.17. Os cadernos de provas, cedidos ao uso dos candidatos exclusivamente para realização das provas, são de inteira e exclusiva propriedade da empresa organizadora, não possuindo valor documental ou legal, uma vez que seus registros subsistirão em formato digital (PDF), disponibilizado a todos os candidatos para impressão ou 'download'.

8.17.1. As questões dos cadernos de provas são de propriedade intelectual da empresa organizadora, tendo seus direitos autorais reservados exclusivamente à mesma, não devendo serem utilizados sem expressa autorização, salvo para conferência dos gabaritos e estudo pessoal.

8.17.2. Considerando que os cadernos de provas de propriedade da empresa organizadora não possuem valor documental, bem como subsistindo sua versão original em formato digital (PDF), os mesmos serão fragmentados para fins de reciclagem em 180 (cento e oitenta) dias da homologação dos resultados, salvo aqueles que eventualmente pendam alguma decisão jurídica.

8.18. Os gabaritos dos candidatos, devidamente rubricados nos termos deste, ficarão em poder e guarda da assessoria jurídica da empresa organizadora, por prazo indeterminado, para eventuais consultas e/ou fiscalizações, nos termos da Lei.

8.19. O certame será regido pelos supraprincípios e princípios do Direito Administrativo pertinentes, visando sempre a celeridade, a economia procedimental e o aproveitamento dos atos e das formas já praticados, garantindo-se, no que couber, o respeito ao ato jurídico perfeito e ao direito adquirido.

8.20. A publicação deste edital, ou de quaisquer outros supervenientes, é suficiente e eficaz para suprir os requisitos de publicidade e transparência, mormente quanto à entidades, órgãos de classe, de representação coletiva ou similares, ficando tais absolutamente notificados e, desde já convocados a, querendo, acompanhar todas as fases do certame.

8.21. Para todos os efeitos, é dever de todo e qualquer cidadão, bem como especificamente dos candidatos ter conhecimento que a aferição e certificação de todos os atos, tais como o fechamento dos portões, se dará por equipamento eletrônico sincronizado com o horário de Brasília, mediante órgão de serviço oficial Federal da Divisão de serviço da hora do Observatório Nacional, tanto pelo "link": <http://horariodebrasil.org/> quanto pelo simultâneo acompanhamento em tempo real pelo número (0–XX–21) 2580–6037.

8.21.1. Recomendamos aos candidatos que procedam a aferição de seus equipamentos de verificação de horário conforme previsto nesse item, recomendando ainda que para conhecimento geral, o funcionamento dos sistemas oficiais de aferição horária, poderão se dar mediante pesquisa nos sítios eletrônicos: <http://pcdsh01.on.br/> ou <http://ntp.br/> ou ainda através do vídeo explicativo constante de: <http://www.youtube.com/watch?v=hyCrd0x2yGg>

E-mail: camara@cmparanapua.sp.gov.br

Avenida Lucia, 2888 – 1º Andar – Fone/Fax: (17) 3648-1551 – CEP: 15745-000 - Paranapuã - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

8.22. Tanto a Comissão de fiscalização, quanto a Comissão e banca examinadora do Concurso Público, ficam delegados e atribuídos os efeitos e a autoridade prevista no art. 327, § 1º do Decreto-Lei nº 2.848/40, quanto o poder de polícia administrativa de âmbito municipal, conforme prescrito no art. 78, da Lei Federal nº 5.172/66, garantindo-se ainda a guarda dos documentos ao representante jurídico da organizadora, nos termos do art. 7º, II, da Lei Federal nº 8.906/94.

8.23. O presente Edital, de natureza vinculada e adesiva, fazendo regra vinculada de caráter legal entre as partes, devendo ser estritamente obedecido em atendimento ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório, podendo ser publicado em jornal o Edital resumido, para fins de chamamento ao conhecimento deste.

8.24. Fazem parte do presente Edital:

8.24.1. ANEXO I – Ementa.

8.24.2. ANEXO II – Atribuições dos cargos públicos.

8.24.3. ANEXO III – Formulário para apresentação de recursos.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE e CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Paranapuã (SP), em 13 de abril de 2016.

ELCIO RIBEIRO GUIMARÃES
Presidente da Câmara Municipal de Paranapuã

E por mim (.....) publicado no Mural Editalício desta, e certificada a publicação no sítio eletrônico competente na data supra.

E-mail: camara@cmparanapua.sp.gov.br

Avenida Lucia, 2888 – 1º Andar – Fone/Fax: (17) 3648-1551 – CEP: 15745-000 - Paranapuã - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

ANEXO I – DA EMENTA:

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo. ·Formação de palavras.
- **MATEMÁTICA:** ·Operações com números inteiros, fracionários e decimais. ·Razão e proporção. ·Medidas de tempo. ·Equações de primeiro e segundo graus. ·Conjuntos e noções de funções. ·Formas geométricas básicas. ·Perímetro, área e volume de figuras geométricas. ·Gráficos e tabelas. ·Porcentagem. ·Medidas de peso e volume, sistema métrico. ·Regra de três simples e composta.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seja Nacional, Estadual ou Municipal. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos. ·Ciências físicas e biológicas – Ciência Hoje. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre História, Geografia, Estudos sociais e Meio ambiente.

NÍVEL MÉDIO

- **LÍNGUA PORTUGUESA:** ·Acentuação gráfica. ·Regência nominal e verbal. ·Concordância nominal e verbal. ·Sintaxe. ·Termos integrantes da oração. ·Classe de palavras. ·Interpretação de texto verbais e não verbais. ·Morfologia. ·Semântica. ·Fonologia. ·Ortografia oficial. ·Crase. ·Pontuação. ·Sinônimos e antônimos. ·Emprego de tempos e modos verbais. ·Vozes do verbo.
- **CONHECIMENTOS GERAIS:** ·Cultura geral (nacional e internacional). ·História e Geografia do Brasil, seja Nacional, Estadual ou Municipal. ·Atualidades nacionais e internacionais. ·Meio ambiente. ·Cidadania. ·Direitos sociais – individuais e coletivos, ·Ciências físicas e biológicas – Ciência hoje. ·Sistemas oficiais de aferição de hora. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet, livros diversos sobre História, Geografia, Estudos sociais e Meio ambiente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** ·Uso de equipamentos: materiais de consumo, fax, máquinas de calcular, copiadora, impressora e periféricos do computador. ·Serviço postal: características, tipos de serviços e limitações. ·Operações bancárias: cadastro, cartões de crédito, cheques, tarifas, transferências e serviços de cobrança. ·Operações com cartórios: conceitos e características. ·Gestão de documentos: protocolo, organização, técnicas de arquivamento. ·Ciclo vital dos documentos. ·Noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. ·Técnicas de agendamento. ·Andamento de processos. ·Seletividade de documentações e pautas de reuniões. ·Redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República – 2ª edição). ·Formas de tratamento: abreviações de pronomes de tratamento nas correspondências oficiais, níveis hierárquicos de tratamento, modelos de atos oficiais. ·Princípios básicos da Administração Pública. ·Ética e sigilo profissional. ·Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos. ·Noções de licitação: princípios, definições, e hipóteses de dispensa e inexigibilidade e leis de regência, as quais: Lei Federal n.º 8.666/93 e Lei Federal n.º 10.520/02. ·Noções sobre administração de estoque: características e gestão; administração de material de consumo e material permanente; operações de almoxarifado. ·Inventário; especificações e padronização de material de consumo e material permanente. ·Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. ·Técnicas administrativas e organizacionais. ·Etiqueta. ·Relações humanas: comunicação interpessoal e qualidade de atendimento ao público. ·Conhecimento básico de plataformas de hardware. ·Sistema operacional Windows. ·Microinformática em geral: correio eletrônico, antivírus, Internet e Intranet. ·Conhecimentos gerais de ferramentas corporativas para backup e recuperação de informações. ·Conhecimento de programas de navegação, protocolos e utilização de redes sociais. ·Edição de texto: formatação, estilos, mala direta, etiquetas, tabelas. ·Constituição Federal: Títulos I, II, III (arts. 18 ao 41), IV (arts. 59 ao 75), VI (arts. 145 ao 156, 165 ao 169). ·Lei Complementar Federal nº 95/98. ·Lei Complementar Federal n.º: 101/00. ·Lei Orgânica do Município de Paranapuã. ·Regimento interno da Câmara Municipal de Paranapuã. ·Estatuto dos Servidores Públicos de Paranapuã. ·Código de ética parlamentar do Poder Legislativo do Município de Paranapuã.

E-mail: camara@cmparanapua.sp.gov.br

Avenida Lucia, 2888 – 1º Andar – Fone/Fax: (17) 3648-1551 – CEP: 15745-000 - Paranapuã - SP



CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPUÃ

Estado de São Paulo

CNPJ (MF) 51.842.227/0001-15

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Auxiliar na elaboração dos atos administrativos. Transcrever em livros próprios atos administrativos. Auxiliar na organização de documentos em geral, relativos ao órgão. Participar nas buscas de documentos oficiais para fornecimento de certidões. Auxiliar no atendimento ao público. Auxiliar na elaboração de declarações e certidões de competência da Secretaria. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato. Executar e auxiliar no fechamento de folha de pagamento, auxiliar no controle de patrimônio e almoxarifado. Quando solicitado pela Edilidade redigir requerimentos, indicações e correlatos, participar das sessões camarárias, reuniões das Comissões Permanentes, auxiliando a Secretaria no assessoramento a Edilidade. Executar demais tarefas ligadas à sua área de atuação proposto pela Secretaria.

ZELADORA / ATENDENTE

- Efetuar o serviço de limpeza e manutenção das dependências internas e externas da Câmara. Prestar atendimento e serviço de copa, durante o expediente da Câmara, nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como reuniões realizadas no recinto Legislativo, inclusive procedendo a abertura e o fechamento do prédio do Poder Legislativo, as quais podem ser inclusive fora do horário de expediente. Promover a abertura e fechamento do prédio da Edilidade. Promover o controle e abastecimento dos materiais indispensáveis ao desenvolvimento dos serviços de copa, limpeza e manutenção, bem como a requisição para aquisição destes. Atendimento receptivo ao público quando requisitado. Levar ao conhecimento do órgão competente, qualquer anormalidade existente no prédio, tanto na parte elétrica como hidráulica. Solicitar ao órgão competente, os materiais de limpeza e de higiene necessários para o bom desempenho do trabalho. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato. Executar demais tarefas à sua área de atuação.

