



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

A Câmara Municipal de Araraquara, Estado de São Paulo, por seu Presidente, Vereador Aluísio Augusto Braz, torna público que fará realizar, o Concurso Público para provimento de vagas de cargos e empregos públicos e formação de cadastro de reserva, conforme legislação vigente e normas estabelecidas neste Edital sob a responsabilidade técnica do IBFC – Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se para o número de vagas abertas e que vierem a surgir dentro do prazo de validade do Concurso (conforme Tabela I).
- 1.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação, podendo, a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. O cargo/emprego, as vagas e as vagas para pessoas com deficiência, a carga horária semanal, as remunerações, os requisitos/escolaridade exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I.
- 1.4. Do total de vagas aos cargos/emprego que vierem a ser oferecidos durante o prazo de validade deste Concurso Público, 5,00% (cinco por cento) serão reservadas aos portadores de necessidades especiais, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo, nos termos do Artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei nº 11.867, de 28 de julho de 1995 e do disposto neste Edital.

TABELA I

FUNDAMENTAL COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 25,00					
Emprego (CLT)	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
Motorista	2	-	30 horas	R\$ 1.685,85	Formação em Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação - classes D ou E.

NÍVEL MÉDIO					
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 30,00					
Cargos (Estatutário)	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
Agente Administrativo	CR*	-	30 horas	R\$ 1.727,92	Formação em Nível Médio Completo
Tesoureiro	1	-	30 horas	R\$ 2.481,65	Formação em Nível Médio Completo

*CR = Cadastro de Reserva

NÍVEL TÉCNICO					
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 30,00					
Cargo (Estatutário)	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
Técnico em Informática	CR*	-	30 horas	R\$ 2.099,85	Ensino Médio Técnico Completo em Informática

*CR = Cadastro de Reserva



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

NÍVEL SUPERIOR					
TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 45,00					
Cargos (Estatutário)	Vagas	Vagas PNE	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos
Assistente Técnico Legislativo	1	-	30 horas	R\$ 2.481,65	Bacharel em Direito
Procurador Jurídico	CR*	-	30 horas	R\$ 4.561,41	Bacharel em Direito e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

*CR = Cadastro de Reserva

- 1.5. O candidato aprovado e nomeado deverá prestar serviço dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão diurno/noturno em dias de semana, turnos contínuos, sábados, domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho e estará sujeito ao cumprimento do estágio probatório.
- 1.6. Além do vencimento base (Padrão) descrito para o cargo/emprego é observada toda legislação municipal vigente compositora da remuneração do servidor público e demais vantagens de acordo com legislação.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.
- 2.3. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas, via internet, no período de **23 de agosto a 23 de setembro de 2012** no sítio www.ibfc.org.br e www.camara-arq.sp.gov.br
- 3.2. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo/emprego observado na Tabela I deste Edital.
- 3.3. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração de cargo/emprego apontada na ficha de inscrição.
- 3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá no período de inscrição:
 - 3.4.1. Acessar o sítio www.ibfc.org.br localizar o “link” correlato ao Concurso da Câmara Municipal de Araraquara.
 - 3.4.2. Ler na íntegra o Edital;
 - 3.4.3. Preencher o Formulário de Inscrição no sítio, optando pelo cargo/emprego pretendido, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;
 - 3.4.4. Clicar no campo Enviar os dados da inscrição;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 3.4.5. Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição;
- 3.4.6. O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o dia de seu vencimento em qualquer agência bancária;
- 3.4.7. O valor da taxa de inscrição para realização do Concurso Público está definido na Tabela I;
- 3.4.8. O pagamento por agendamento somente será aceito se estiver dentro do período de inscrições e se comprovada a sua efetivação dentro deste mesmo período;
- 3.4.9. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
- 3.4.10. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital;
- 3.4.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo, exceto ao candidato amparado pela Lei Municipal nº 7.203, de 23 de Fevereiro de 2010
- 3.4.12. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar;
- 3.4.13. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, pagamento da respectiva taxa com emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária;
- 3.4.14. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição;
- 3.4.15. **A partir de 01 de outubro de 2012**, o candidato deverá conferir no sítio www.ibfc.org.br, as inscrições homologadas (efetivadas). Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o IBFC pelo Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo telefone (0xx11) 4701.1658 de segunda a sexta, **das 9 às 17 horas** (horário de Brasília) e verificar o ocorrido.
- 3.4.16. A **Câmara Municipal de Araraquara e o IBFC** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.4.17. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado;
- 3.4.18. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário;
- 3.5. O candidato que preencher as condições estabelecidas na **Lei nº 7.203, de 23 de Fevereiro de 2010 - Isenção ao Doador de Sangue** - poderá solicitar isenção do valor da Taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
 - 3.5.1. Acessar, no período de **23 de agosto a 24 de agosto de 2012**, o “link” Isenção da Taxa de Inscrição no sítio da www.ibfc.org.br;
 - 3.5.2. Preencher total e corretamente o requerimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição com os dados solicitados;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 3.5.3. O candidato deverá imprimir o formulário de solicitação de isenção e assinar;
- 3.5.4. Quanto à comprovação da condição serão aceitos os seguintes documentos:
- a) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição devidamente assinado;
 - b) Comprovação da qualidade de Doador feita através de documento oficial expedido pela entidade coletora, o qual deverá ser juntado ao Requerimento e deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, **não podendo ser inferior a 3 (três) vezes, nos 12 meses anteriores à data de início do Concurso Público**
- 3.6. Considera-se, para enquadramento no benefício previsto na referida Lei, somente a doação de sangue realizadas por órgão oficial, ou à entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 3.7. O candidato deverá enviar o formulário de solicitação de isenção assinado e os respectivos documentos em um envelope contendo todos os dados do requerente através dos correios, pelo serviço de SEDEX ao IBFC - Av. Dr. José Maciel, 560, Jd. Maria Rosa, Taboão da Serra, SP – CEP: 06763-270, indicando como referência no envelope de endereçamento – CÂMARA DE ARARAQUARA – ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, sendo considerada a data final de postagem até **24 de agosto de 2012**.
- 3.8. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **10 de setembro de 2012**, no sítio www.ibfc.org.br
- 3.9. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 3.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que desejar, mesmo assim, participar do Concurso Público, deverá efetuar a inscrição e efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 3 e seus subitens.
- 3.11. Não será concedida isenção de taxa de inscrição ao candidato que não atender o item 3.5 e seus subitens.
- 3.12. Não será permitida, após o envio e entrega do requerimento de isenção de taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios deste edital, complementação da documentação.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei nº 7853, de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2. É considerada pessoa portadora de necessidades especiais a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.3. Não serão considerados como portadores de necessidades especiais os distúrbios de acuidade visual e/ou auditiva passíveis de correção.
- 4.4. Em obediência ao disposto no Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, aos candidatos portadores de necessidades especiais habilitados, será reservado o percentual de 5,00% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.5. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se o cargo especificado na Tabela I deste Edital é compatível com a deficiência de que é portador.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 4.6. As vagas definidas na Tabela I que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como portador de necessidades especiais na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.7. Aos candidatos portadores de necessidades especiais serão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, particularmente em seu artigo 41, e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.8. O candidato portador de necessidades especiais que no ato da inscrição especificar sua necessidade de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva, deverá ainda requerê-lo por escrito conforme **Anexo II**, durante o período das inscrições e enviar via correios pelo serviço de Sedex ao IBFC conforme **item 4.9** indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, como por exemplo, prova em braile ou ampliada, anexando o laudo médico atestando a espécie, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar revisão de adaptação da sua prova.
- 4.9. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá enviar o requerimento **Anexo II** e **Laudo Médico** ao IBFC, com data de postagem até o dia **24 de setembro de 2012**, via SEDEX à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 – Taboão da Serra – SP, com o título de **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS – CÂMARA ARARAQUARA**
- 4.10. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens **4.8 e 4.9** não serão considerados como portadores de necessidades especiais e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.11. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e também na lista geral de classificação.
- 4.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais, que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.
- 4.13. Será eliminado da lista de portadores de necessidades especiais o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se constate, devendo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.14. Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais e aprovados nas etapas do Concurso Público serão convocados pela Câmara Municipal de Araraquara, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.
- 4.15. Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo/emprego.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 5.1. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha, num total previsto no **Anexo I**, com quatro alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos contidos no **Anexo III**.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 5.2. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para **21 de outubro de 2012**, podendo ser alterada por critério do IBFC e anuência da Câmara Municipal de Araraquara.
- 5.3. Os locais e o horário de realização da prova objetiva serão publicados na internet no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, na data provável de **10 de outubro de 2012**.
- 5.3.1. Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas objetivas serão disponibilizados conforme o item 5.3.
- 5.4. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
- 5.5. O candidato será convocado para realizar a prova no Município de Araraquara.
- 5.5.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de prova em Araraquara/SP, o IBFC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 5.6. O candidato deve acompanhar através do sítio do IBFC o Edital de Convocação, para a realização da Prova Objetiva .
- 5.7. Não será aceita como justificativa de ausência o comparecimento em data, local ou horário incorretos.
- 5.8. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova, com o fiscal de sala.
- 5.9. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 5.10. O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando na Convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
- 5.11. A inclusão de que trata o Item anterior será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 5.12. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 5.13. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 5.14. Depois de identificado e instalado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.
- 5.15. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 5.16. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.
- 5.17. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:
- a) Comprovante de inscrição;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte; e
 - c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.
- 5.18. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
- 5.19. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 5.20. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 5.21. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 5.22. Durante a prova, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman etc.) boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
- 5.22.1. O telefone celular e o rádio comunicador, dos candidatos, durante a realização da prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada.
- 5.23. O IBFC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização da prova.
- 5.24. O IBFC e a Câmara Municipal de Araraquara não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova.
- 5.25. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 5.26. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.27. Não será admitida troca de cargo ou local de realização da prova.
- 5.28. Excetuada a situação prevista no item 5.25, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Concurso Público.
- 5.29. No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha para Respostas e o Caderno de Questões. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
- 5.30. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha para Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha para Respostas é o único documento válido para correção.
- 5.31. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 5.32. 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.
- 5.33. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha para Respostas por erro do candidato.
- 5.34. **A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.**
- 5.35. **Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões cedido respeitando a exceção prevista no item 5.37;**
- 5.36. **O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrida 1 (uma) hora do início da mesma.**
- 5.37. **O candidato somente levará o Caderno de Questões depois de transcorridas 2 (duas) horas do início da prova.**
- 5.38. Será excluído do processo seletivo o candidato que:
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.17., alínea “b” deste Capítulo;
 - Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;
 - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 5.36;
 - Forem surpreendidos em comunicação com outro candidato, terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
 - For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
 - Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - Não devolver o Caderno de Questões conforme o item 5.35 e a sua Folha de Respostas.
 - 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;
 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
 - Ausentar-se da sala de provas, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
 - Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
 - Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
 - Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - Descumprir as normas e os regulamentos do IBFC e da Câmara Municipal de Araraquara durante a realização das provas.
- 5.39. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 5.40. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.41. Não será publicado e fornecido exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, após o encerramento de cada etapa do Concurso Público.
- 5.42. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

5.43. O Gabarito da Prova Objetiva será divulgado no endereço eletrônico www.ibfc.org.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação das mesmas.

6. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva será avaliada de acordo com a pontuação do Anexo I.

6.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **60,00 %** (Sessenta por cento) dos pontos, ou seja:

- a) **nota 18**, para **ensino Fundamental**
- b) **nota 24**, para nível **Médio/Técnico**;
- c) **nota 24**, para nível **Superior**.

6.3. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do concurso público.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos classificados na Prova Objetiva para o emprego de **Motorista** obedecendo à ordem de classificação **até a 16ª posição** considerando os empates na última posição.

7.2. Os candidatos serão convocados em local e horário a serem comunicados pelo Edital de Convocação através do sítio do www.ibfc.org.br.

7.3. Os demais candidatos aprovados na Prova Objetiva e não convocados para a Prova Prática, estarão desclassificados do Concurso Público.

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

7.5. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.1.

7.6. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outro dia, horário ou fora do local designado.

7.7. Os candidatos inscritos como portador de necessidades especiais e aprovados no Concurso Público, para o emprego de motorista, serão convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.7, deste edital.

7.8. Não serão concedidos veículos especiais ou adaptações para a situação dos candidatos previsto no item 7.7 e nem posteriormente no exercício das atividades.

7.9. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do fechamento dos portões, e **deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o emprego**, devendo o documento em questão estar devidamente dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9.503/97);

7.9.1. O documento apresentado deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir a identificação.

7.10. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 7.11. A Prova Prática avaliará o conhecimento do candidato a fim de averiguar, se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.
- 7.12. A Prova Prática 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 **60 (sessenta) pontos**.
- 7.13. O candidato não habilitado ou que não realizar a prova será excluído do Concurso Público.
- 7.14. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 8.1. A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos na Prova Prática, quando for o caso.
- 8.2. Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, será aplicado o critério abaixo:
- Lei do Idoso (Lei 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - Obtiver maior nota na prova de conhecimentos específicos, quando houver;
 - Obtiver maior nota na prova de português;
 - Obtiver maior nota na prova de matemática, quando houver;
 - Obtiver maior nota na prova de informática, quando houver;
 - Tiver mais Idade.
- 8.3. Serão elaboradas 2 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de necessidades especiais, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de necessidades especiais.
- 8.4. O resultado provisório do Concurso Público será divulgado, no sítio do IBFC www.ibfc.org.br.
- 8.5. A lista de Classificação Final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será disponibilizada no sítio www.ibfc.org.br e www.camara-arq.sp.gov.br.
- 8.6. A classificação no Concurso Público, não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo/emprego, cabendo à Câmara Municipal de Araraquara, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Será admitido recurso quanto, ao gabarito, resultado das provas objetivas e prova prática.
- 9.2. O prazo para interposição dos recursos será de **2 (dois) dias**, no horário das **9 horas do primeiro dia às 17 horas do último dia**, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o sítio (www.ibfc.org.br) do Concurso e seguir as instruções ali contidas.
- 9.3. O candidato deverá acessar o sítio www.ibfc.org.br e preencher em formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar ao IBFC, conforme trata o item 9.4;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 9.4. Os recursos deverão ser enviados através dos correios pelo serviço de SEDEX, para o endereço Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 - Taboão da Serra – SP, tendo em sua capa o título a que se refere – **“CÂMARA ARARAQUARA – Recurso”**;
- 9.5. ***Apenas serão analisados os recursos recebidos de acordo com os itens 9.3 e 9.4.***
- 9.6. Quanto ao gabarito, o candidato que se sentir prejudicado deverá apresentar individualmente o seu recurso, devidamente fundamentado e com citação da bibliografia.
- 9.7. Os recursos interpostos fora do respectivo prazo não serão aceitos, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
- 9.8. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 9.9. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1.
- 9.10. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 9.11. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste Item 9 e subitens.
- 9.12. A decisão dos recursos deferidos será publicada no sítio www.ibfc.org.br procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
- 9.13. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.12.
- 9.14. O ponto correspondente à anulação de questão da prova Objetiva, em razão do julgamento de recurso será atribuído a todos os candidatos.
- 9.14.1. Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 9.15. Caso haja procedência de recurso interposto, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 9.16. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:
- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Item 9 e subitens;
 - b) Fora do prazo estabelecido;
 - c) Sem fundamentação lógica e consistente;
 - d) Com argumentação idêntica a outros recursos;
 - e) Cujo teor despreze a banca examinadora.
 - f) Contra terceiros.
- 9.17. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
- 9.18. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

10. DA NOMEAÇÃO

- 10.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal de Araraquara e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 10.2. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 10.3. 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, estabelecidos no presente Edital.
- 10.4. A convocação referida no item anterior será realizada através de publicação em jornal de circulação local e correspondência oficial .
- 10.5. Os candidatos terão 2 (dois) dias úteis para o comparecimento e ciência da convocação citada no item 10.4, e terão prazo de 5 (cinco) dias para comprovação dos itens e apresentação dos documentos discriminados a seguir:
 - 10.5.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da Lei;
 - 10.5.2. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 10.5.3. Possuir os REQUISITOS/ESCOLARIDADE EXIGIDOS para o cargo/emprego conforme especificado na Tabela de Cargos/Emprego constante no Tabela I;
 - 10.5.4. Comprovar a regularidade com o órgão de classe competente, se for o caso;
 - 10.5.5. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6368, de 21/10/1976;
 - 10.5.6. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
 - 10.5.7. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo/emprego público;
 - 10.5.8. Ter aptidão física e mental e não ser portador de necessidades especiais incompatível com o exercício do cargo/emprego, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho credenciado pela Câmara Municipal de Araraquara;
 - 10.5.9. Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme o caso;
 - 10.5.10. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - 10.5.11. Caracterização de Deficiência - CADE, emitido pelo órgão estadual competente ou outro designado pela Câmara Municipal de Araraquara, se for o caso;
 - 10.5.12. Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
 - 10.5.13. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
 - 10.5.14. Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
 - 10.5.15. Comprovante de abertura de conta corrente em agência de estabelecimento bancário credenciado, para fins de pagamento de remuneração;
 - 10.5.16. Comprovante de endereço;
 - 10.5.17. Declaração de bens e valores que integram o patrimônio ou última declaração de IR/PF (imposto de renda);
 - 10.5.18. Declaração se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública federal, estadual ou municipal, especificando-o (os);
 - 10.5.19. Diploma registrado ou registro profissional ou Histórico Escolar acompanhado do Certificado de Conclusão de curso;
 - 10.5.20. Documento legal de identidade reconhecido em território nacional;
 - 10.5.21. Resultado do Laudo Médico, emitido pelo Médico do Trabalho credenciado pelo Câmara Municipal de Araraquara, concluindo pela aptidão para o ingresso no serviço público;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- 10.5.22. Título Eleitoral e comprovante de votação na última eleição;
 - 10.5.23. 1 (uma) foto 3 x 4 (recente e colorida);
 - 10.5.24. Carteira de Habilitação, se for o caso;
 - 10.5.25. Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública;
 - 10.5.26. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 10.5.27. Nº do Cartão SUS;
 - 10.5.28. Quaisquer outras exigências específicas solicitadas.
- 10.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à opção a que concorrem.
 - 10.7. As decisões do Serviço Médico da Câmara Municipal de Araraquara, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
 - 10.8. Não serão aceitos, no ato da convocação e/ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.
 - 10.9. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pela Câmara Municipal de Araraquara, através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.
 - 10.10. O candidato se responsabiliza por atualizar o seu endereço e outros dados cadastrais em caso de aprovação, através de requerimento no setor de Protocolo da Câmara Municipal de Araraquara, de segunda a sexta feira no período das 12h00 às 18h00.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 O Edital será publicado em jornal de circulação local, e estará a disposição no sítio www.ibfc.org.br e www.camara-arq.sp.gov.br
- 11.2 Todas as convocações, avisos e resultados serão afixados na Câmara Municipal de Araraquara e disponibilizados no sítio www.ibfc.org.br.
- 11.3 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação do Concurso.
- 11.4 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.
- 11.5 Caberá a Câmara Municipal de Araraquara a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 11.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 11.7 A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do IBFC e da Câmara Municipal de Araraquara
- 11.8 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Araraquara e pelo IBFC, no que tange a realização deste Concurso Público.



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

11.9 Decorridos 90 (noventa) dias após a homologação e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

Araraquara, 21 de Agosto de 2012.

Comissão do Concurso Público

ANEXO I - QUADRO DE PROVAS E QUESTÕES

NÍVEL	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
Fundamental Completo	Português	20	1,0
	Matemática	10	1,0

NÍVEL	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
MÉDIO	Português	20	1,0
	Matemática	10	1,0
	Informática	10	1,0

NÍVEL	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
TÉCNICO	Português	15	1,0
	Específico	25	1,0

NÍVEL	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO
SUPERIOR	Português	15	1,0
	Específico	25	1,0



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

ANEXO II - REQUERIMENTO (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE)

Modelo de requerimento de solicitação de prova especial ou de condições especiais

CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012

Eu, _____,
Inscrição nº _____, e CPF. nº _____, venho
requerer para o Concurso Público da Câmara Municipal de Araraquara:

- () – Prova em Braile
() – Prova Ampliada
() – Prova com Ledor
() – Prova com Interpretete de Libras
() – Outros: _____

Em ____/____/2012

Assinatura do candidato (a)

Obs.: O laudo médico e a solicitação de prova especial ou condição especial (se for o caso) deverão ser postados até o dia **24 de setembro de 2012**.

ANEXO III - CONTEUDO PROGRAMATICO

FUNDAMENTAL COMPLETO

MOTORISTA

PORTUGUÊS

1. Estudo de texto. 2. Conhecimento da língua: ortografia; pontuação; emprego do nome; emprego do pronome; emprego de tempos e modos verbais; regência verbal e nominal: aspectos gerais; estrutura da oração e do período.

MATEMÁTICA

1. Noções de conjunto. 2. Conjunto dos números naturais. Operações. 3. Múltiplos e divisores de um número natural, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Potências e raízes. 4. Conjunto dos números inteiros. Operações. 5. Conceito de fração. Operações elementares com frações. Aplicações. 6. Números decimais; operações com decimais. Aplicações. 7. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Regra de três simples. Aplicações. 8. Cálculo de porcentagens, juros simples e compostos. Aplicações. 9. Cálculo algébrico: operações elementares. 10. Equações, inequações e sistemas de primeiro grau. Problemas de aplicação. 11. Leitura e interpretação de dados apresentados em gráficos de barra, setores e linhas. 12. Uso de listagens e diagrama da árvore na resolução de problemas. 13. Unidades de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. 14. Cálculo do perímetro e da área de triângulos, quadriláteros e circunferência. 15. Cálculo do volume de figuras sólidas retangulares. 16. Problemas de raciocínio lógico.



MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO E TESOUREIRO

PORTUGUÊS

1. Teoria da comunicação: comunicação, comunicação verbal e não – verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. 2. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. 3. Morfologia: estrutura dos vocábulos (elementos mórficos, alomorfes, morfemas, categorias), processos de formação de vocábulos, classificação do substantivo, formação do substantivo, formação do plural, gênero do substantivo (substantivos uniformes), grau dos substantivos, artigo (emprego dos artigos, função sintática dos artigos), adjetivo, locuções adjetivas, flexões dos adjetivos, flexão de gênero, flexão de número, grau dos adjetivos, numerais, pronomes (classificação dos pronomes, pronomes substantivos e pronomes adjetivos), verbo: modo, tempo, número e pessoa, desinências, formas nominais, conjugações, formação de tempos compostos, advérbio e preposição. 4. Sintaxe: frase e oração, análise sintática, termos da oração, predicação verbal, regência verbal e nominal, complemento nominal/adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto/vocativo, crase, colocação dos pronomes átonos e concordância nominal e verbal. 5. Sintaxe – Período Composto: coordenação e subordinação (classificação de períodos e orações). 6. Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen e divisão silábica. 7. Pontuação: sinais de pontuação. 8. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento, discurso direto, indireto e indireto livre. 9. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. 10. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

MATEMÁTICA

1. Linguagem dos conjuntos. O conjunto dos números naturais, inteiros e racionais. Operações, propriedades, divisibilidade, múltiplos e divisores, potências e raízes. Aplicações. 2. Medidas: sistema legal de unidades de medir — comprimento, área, volume, massa, tempo. Aplicações. 3. Proporcionalidade — grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Aplicações. 4. Cálculo algébrico: valor numérico de uma expressão algébrica, operações básicas entre monômios e polinômios, fatoração, equações e inequações do primeiro e segundo grau, sistemas de equações. Aplicações. 5. Conceito de função, domínio. Função de variável real: representação gráfica, crescimento e decréscimo, valores máximos e mínimos de uma função do primeiro e segundo grau. Aplicação. 6. Seqüências: progressões aritméticas e geométricas. Aplicação. 7. Contagem: princípio fundamental da contagem, diagrama da árvore; permutações, arranjos e combinações simples. Aplicação. 8. Matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos, aplicações. 9. Geometria: segmentos e semiretas, retas paralelas e perpendiculares, Teorema de Tales, ângulos, triângulos e polígonos. Congruência e semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Relações métricas no círculo. Relações trigonométricas no triângulo retângulo. Cálculo de perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 10. Tratamento da informação: organização de um conjunto de dados, gráficos (linhas, setores, colunas), médias. Problemas simples de probabilidade.

INFORMÁTICA

Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes básicos de um microcomputador. 2. Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. 4. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Software de apresentação Microsoft PowerPoint: criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação. 6. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail).



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

MÉDIO TÉCNICO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PORTUGUÊS

1. Teoria da comunicação: comunicação, comunicação verbal e não – verbal, elementos da comunicação verbal e funções da linguagem. 2. Fonética e fonologia: fonemas, vogais, consoantes e semivogais; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos, classificação das palavras quanto à sílaba tônica, paronímia e homonímia; ortoépia e prosódia. 3. Morfologia: estrutura dos vocábulos (elementos mórficos, alomorfes, morfemas, categorias), processos de formação de vocábulos, classificação do substantivo, formação do substantivo, formação do plural, gênero do substantivo (substantivos uniformes), grau dos substantivos, artigo (emprego dos artigos, função sintática dos artigos), adjetivo, locuções adjetivas, flexões dos adjetivos, flexão de gênero, flexão de número, grau dos adjetivos, numerais, pronomes (classificação dos pronomes, pronomes substantivos e pronomes adjetivos), verbo: modo, tempo, número e pessoa, desinências, formas nominais, conjugações, formação de tempos compostos, advérbio e preposição. 4. Sintaxe: frase e oração, análise sintática, termos da oração, predicação verbal, regência verbal e nominal, complemento nominal/adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto/vocativo, crase, colocação dos pronomes átonos e concordância nominal e verbal. 5. Sintaxe – Período Composto: coordenação e subordinação (classificação de períodos e orações). 6. Ortografia: acentuação gráfica, emprego do hífen e divisão silábica. 7. Pontuação: sinais de pontuação. 8. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras, figuras de sintaxe, figuras de pensamento, discurso direto, indireto e indireto livre. 9. Semântica: denotação e conotação, significação das palavras (sinônimo, antônimo, homônimo e parônimo), polissemia e homonímia. 10. Interpretação e análise de textos: compreensão de texto literário ou não-literário.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Instalação de sistemas operacionais e outros softwares básicos. Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída, etc) e software; Redes: tipos, classificação, componentes, arquitetura e cabeamento, equipamentos de redes, segurança e desempenho de redes. Arquitetura dos microcomputadores padrão PC. Manutenção de micros e periféricos. Suporte em softwares básicos. Sistemas Operacionais: Windows (XP, Vista, Seven e Windows Server 2008) e Linux; Microsoft Office; Noções de Banco de dados (Access; Intranet). Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir dos Web Browsers, Internet Explorer e Netscape.

SUPERIOR

PORTUGUÊS

1. Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre idéias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos lingüísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

Redação Legislativa (Manual de Redação da Presidência da República), Noções de Processos e Procedimentos Legislativos, Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº 95 de 26/02/1998, Lei de Licitação (Leis 8.666/93 e 10.520/02),

Regimento Interno:

TÍTULO I - Da Câmara Municipal, CAPÍTULO I – Da Sede e das funções da Câmara.

TÍTULO III - Das Proposições/CAPÍTULO I - Disposições Preliminares/CAPÍTULO II – Da Inadmissibilidade /CAPÍTULO III - Das Proposições em espécie /SEÇÃO I – Do Projeto de Emenda a Lei Orgânica Municipal/SEÇÃO II - Do Projeto de Lei Ordinária e Complementar/SEÇÃO III – Do Projeto de Decreto Legislativo /SEÇÃO IV – Do Projeto de



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

Resolução/SEÇÃO V – Do Substitutivo/SEÇÃO VI – Da Emenda ou Subemenda /SEÇÃO VII – Do Veto/SEÇÃO VIII – Do Parecer/SEÇÃO IX – Do Requerimento/SEÇÃO X – Da Indicação/SEÇÃO XI – Do Recurso/CAPÍTULO IV – Da Apresentação e da Retirada de Proposição/CAPÍTULO V – Do Regime de Tramitação/CAPÍTULO VI – Da Tramitação dos Projetos.

TÍTULO IV – Das Discussões e das Deliberações /CAPÍTULO I – Das Discussões/CAPÍTULO II – Da Disciplina dos Debates/CAPÍTULO III – Das Deliberações /CAPÍTULO IV – Do “Quorum”, do Destaque e da Verificação/SEÇÃO I – Do “Quorum”/SEÇÃO II – Do Destaque/SEÇÃO III – Da Verificação.

TÍTULO V – Da Elaboração Legislativa Especial e dos Procedimentos de Controle/CAPÍTULO I – Da Elaboração Legislativa Especial/SEÇÃO I – Dos Projetos de Lei de Iniciativa Popular /SEÇÃO II – Dos Orçamentos e das Diretrizes Orçamentárias /SEÇÃO III – Dos Projetos de Lei Complementar/SEÇÃO V - Das Emendas à LEI ORGÂNICA/SEÇÃO VI – Do Plano Plurianual e do Plano Diretor/SEÇÃO VII – Dos Projetos de Mudança de Zoneamento/SEÇÃO VIII – Dos Projetos de Lei denominando Bens Municipais.

Lei Orgânica do Município:

TÍTULO II - Da Competência Municipal

TÍTULO III - Dos Poderes Municipais

CAPÍTULO I - Do Poder Legislativo

Seção I - Da Composição da Câmara Municipal

Seção II - Da Posse

Seção III - Das Atribuições da Câmara Municipal

Seção IV - Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial

Seção V - Do Subsídio dos Agentes Políticos

Seção VI - Da Eleição da Mesa Diretora

Seção VII - Das Atribuições da Mesa Diretora

Seção VIII - Das Sessões

Seção IX - Das Comissões

Seção X - Dos Vereadores

Subseção I - Disposições Gerais

Subseção II - Dos Direitos e Deveres

Seção XI - Do Processo Legislativo

Subseção I - Disposição Geral

Subseção II - Das Emendas à Lei Orgânica

Subseção III - Das Leis

PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CIVIL: Lei de Introdução ao Código Civil – PARTE GERAL: das pessoas naturais, das pessoas jurídicas, do domicílio civil, classificação de bens, fato jurídico “stricto senso”, ato jurídico, negócio jurídico, nulidade relativa e absoluta, atos ilícitos, prescrição e decadência; CODIGO CIVIL – PARTE ESPECIAL das obrigações, modalidades e efeitos, obrigações decorrentes de atos ilícitos; dos contratos: disposições gerais, direito das coisas, posse e propriedade; da responsabilidade civil: da obrigação de indenizar, da indenização.

DIREITO ADMINISTRATIVO: conceitos, fontes e princípios. Atos administrativos: conceito, requisitos, efeitos, legalidade, mérito, atributos, nulidade, extinção, revogação, classificação, espécies, exteriorização, responsabilidade patrimonial da administração por atos administrativos; controle legislativo da Administração; licitação e contratos administrativos (Leis 8.666/93 e 10.520/02); poder de polícia; poder disciplinar; uso e abuso do poder; serviço público; servidores públicos: definição, classificação (espécies), regime jurídico, deveres, normas constitucionais pertinentes aos servidores, direito adquirido, desvio de função; cargo/empregos/funções públicos; agentes públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n. 101/2000). Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992). Lei Orgânica do Município de Araraquara, Regimento Interno da Câmara Municipal de Araraquara (Resolução Municipal n. 313 de 18/12/2003), Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Araraquara (Lei Municipal n. 1.939/1972) e Lei Municipal n. 6.646/2007 e suas respectivas alterações.

DIREITO DO TRABALHO E PROCESSO DO TRABALHO: Relações de trabalho, natureza jurídica, caracterização, sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria e comissão. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Horas extras. Gratificação



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

natalina. Prescrição. Artigo 7º da Constituição Federal. Responsabilidade do tomador de serviço (Súmula 331, do TST). Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. Honorários advocatícios na Justiça do Trabalho (Súmulas 219 e 329, do TST).

DIREITO CONSTITUCIONAL – CONSTITUIÇÃO: Conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle de constitucionalidade, órgãos e formas. Tripartição dos poderes: Poder Legislativo, Poder Executivo e o Poder Judiciário. Competência legislativa da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Os Municípios: autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção dos municípios, fiscalização financeira e orçamentária, competências privativas de cada Poder. Arts. 37 a 41 da Constituição Federal. Controle de Constitucionalidade de atos municipais. Mandado de Segurança, Ação Civil Pública, Ação Popular.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: da jurisdição e competência, litispendência, prescrição e decadência. Capacidade e legitimidade. Do procedimento ordinário, sumário, da sentença e dos recursos, processo de execução, medidas cautelares. Execução contra a Fazenda Pública.

DIREITO PENAL: Dos crimes contra a administração pública. Crimes de responsabilidade de Prefeitos e Vereadores, Decreto Lei 201/67 e respectivas alterações.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Arts. 40, 201 e 202, da Constituição Federal.

Nota: Considerar na legislação constante do conteúdo específico, as alterações quando houver.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Cargo Efetivo, ao qual compete a execução de tarefas auxiliares na área de administração, recursos humanos, jurídico, patrimônio, compras, finanças, protocolo, arquivo e memorial, expediente da Câmara, ouvidoria e transportes, inclusive digitação de documentos, manutenção de arquivos, controle de prazos de processos e outros, controle de agendas, serviços de reprodução de documentos e similares, além de outros serviços que lhe forem delegados pelo seu superior hierárquico.

- Compete ainda, prestar assistência aos Vereadores na elaboração legislativa em geral, inclusive serviços de digitação, elaboração de gráficos, planilhas e estudos de caso, operando programas aplicativos de computador necessários aos à execução de seus serviços;
- Dar suporte a Assessoria do Gabinete do Vereador no controle da tramitação de projetos e em serviços de conferência e correção de textos e documentos em geral.
- Acompanhar e dar suporte às sessões do Plenário e as Comissões em geral, quando convocados, na confecção de atas, ofícios e comunicados em geral e todo o serviço administrativo que lhe for designado.

ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO

Cargo Efetivo, subordinado diretamente ao Diretor Legislativo, tendo como pré-requisito formação em Direito, Bacharelado concluído; compete-lhe dentre outros, acompanhar as reuniões do plenário, auxiliando a Mesa nos trabalhos, cuidando do expediente relativo às sessões, especialmente:

Elaborar e autuar processos e respectivos projetos de lei, projetos de lei complementar, projetos de resolução, projetos de decretos, emendas, pareceres, redação final, atos, incluindo a digitação, formatação e acompanhamento até o fim de seu trâmite, todas as matérias de interesse legislativo, incluídas as encaminhadas pelo Executivo; elaborar também ofícios, atos, ordens de serviços, comunicados, editais e praticas atinentes ao processo legislativo dentre outras.

Elaboração das minutas e editais de licitação em suas modalidades respectivas e encaminhamento, após aprovação pela área jurídica ao setor competente. Acompanhamento e consolidação das leis municipais e outras atividades inerentes. Pesquisa na rede mundial de computadores sobre assuntos de interesse do Legislativo, quando designado, formulando inclusive consultas a órgãos de consultoria sobre matérias diversas.

Acompanhar as reuniões das Comissões Permanentes e outras, responsabilizando-se pelos serviços de suporte, inclusive digitação e redação de textos diversos, conferências e revisões em geral.

MOTORISTA

- **Emprego Público Permanente**, subordinado diretamente ao Chefe do Setor de Transportes, ao qual compete:
- Conduzir veículos da Câmara em serviços administrativos em geral, inclusive executando serviços de transporte de documentos e materiais;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- Conduzir veículo para o transporte dos representantes do legislativo em missões políticas e de representação da Câmara, observado o dever do sigilo das informações de que vier a tomar conhecimento em função de seu trabalho.
- Conduzir veículos destinados ao Gabinete dos Vereadores para serviços expressamente autorizados pela Presidência, cumprindo o dever de fidelidade de informações constantes do relatório de suas atividades, imposto pelas normas editadas pelo Plenário e Mesa da Câmara para esse tipo de atividade.
- Zelar pela manutenção dos veículos sob sua guarda, inclusive limpeza, cuidando da manutenção preventiva nas formas editadas pelo regulamento.
- Informar à área de patrimônio as ocorrências relativas ao veículo, especialmente danos sofridos.
- Responsabilizar-se pessoalmente por multas e outras infrações de trânsito sofridas pelos veículos sob sua responsabilidade, assegurado o direito ao recurso administrativo da penalidade a cargo da área jurídica da Câmara.
- Responsabilizar-se por pequenos reparos no veículo, inclusive troca de pneu.
- Áreas de Especialização
- Mecânica e elétrica automotiva básica;
- Direção defensiva;
- Normas de trânsito.

PROCURADOR JURÍDICO

- **Cargo Efetivo**, tendo como pré-requisito ser Advogado com registro na OAB, subordinado diretamente ao Administrador Geral, ao qual compete:
- a defesa dos interesses da Câmara nos contenciosos administrativos e judiciais, em todas as instâncias, bem como a proposição de ações de interesse da Câmara para garantia de suas prerrogativas funcionais;
- Elaborar as defesas da Câmara junto ao Tribunal de Contas relativos à prestação de contas do Legislativo;
- Propor, com autorização expressa do Presidente, as ações competentes contra pessoas naturais ou instituições que praticarem crimes contra a honra de Vereadores ou denegrirem a imagem da instituição;
- Emitir pareceres jurídicos nos procedimentos de compras, licitações e contratos;
- Manifestar-se, através de pareceres jurídicos, nos assuntos de interesse da administração da Câmara, sendo defeso sua manifestação oral ou escrita em assuntos de competência da Diretoria Legislativa, exceto quando formalmente solicitado pelo Diretor Legislativo.
- Substituir o assessor jurídico em suas ausências eventuais
- Assessorar as Comissões nomeadas para conduzir processo ou inquérito administrativo do qual façam parte servidores da Administração Geral e emitir os pareceres jurídicos para julgamento dos recursos impetrados contra decisões de primeira instância dos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Cargo Efetivo, tendo como pré-requisito Ensino Médio/informática completos, ao qual compete:

- Executar serviços de baixa e média complexidade na área de instalação e manutenção de equipamentos de informática;
- Executar serviços de instalação e configuração de programas aplicativos de uso da Câmara;
- Elaborar programas aplicativos de computador de interesse da Câmara;
- Dar suporte ao usuário de informática da Câmara
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem delegadas pelo Chefe do Setor de Informática.

TESOUREIRO

Cargo Efetivo, Subordinado diretamente ao Diretor Financeiro, incumbe ao Tesoureiro responsabilizar-se pelos numerários da Câmara Municipal.

- Realizar as contabilizações financeiras de movimentação de caixa de sua competência.
- Emissão de cheques e outros documentos de pagamento.
- Responsável pelo serviço de tesouraria, inclusive elaboração e cumprimento de ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras e movimentações bancárias, emissão de cheques e outros documentos de pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

- Responsável pelo acompanhamento das prestações de contas de despesas de pronto-pagamento dos órgãos da Câmara Municipal de Araraquara
- Mantém sob sua responsabilidade, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à Câmara Municipal de Araraquara, examinando os documentos que lhe são apresentados;
- Recolhe aos bancos em conta corrente da Câmara Municipal de Araraquara, todo o numerário recebido;
- Prepara demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente;
- Outras atribuições pertinentes.