



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2008

A Câmara Municipal de Jacareí torna público que realizará através do Instituto Nacional de Educação CETRO em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de vagas existentes para os cargos descritos na Tabela I especificada no Capítulo I – Do Concurso Público.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que integram este edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas, pelo regime Estatutário, nos termos Públicos do Município de Jacareí, em vigor à época da investidura.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso será de dois anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Câmara Municipal de Jacareí, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3. A comprovação da experiência quando exigido nos requisitos mínimos da Tabela de Cargos se dará através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social em cargos cuja denominação seja compatível com o Cargo a que está concorrendo, e/ou atestados e/ou declarações de Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado e Atividade Profissional Autônoma. Será considerado o tempo de estágio remunerado como comprovação de experiência, porém limitado a 1 (um) ano.
- 1.3.1. As declarações e/ou atestados deverão conter obrigatoriamente: o nome do cargo, as atribuições, que deverão ser compatíveis com a função a qual está concorrendo; identificação do emitente em papel timbrado do declarante e firma reconhecida.
- 1.4. Os cargos, código dos cargos, as vagas, vagas para cadastro reserva, carga horária semanal, vencimento inicial, requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela abaixo.
- 1.5. A descrição sumária dos cargos está especificada no **ANEXO II**, deste Edital.

TABELA I

Cargos	Código dos Cargos	Vagas	Vencimento Inicial / Referência Salarial / Carga Horária	Requisitos Mínimos Exigidos	Taxa de Inscrição
Editor Cinegrafista	101	1	R\$ 1.947,83/ Ref. 06/ 40h semanais	Ensino Médio Completo, experiência mínima de 2 (dois) anos como Repórter Cinematográfico, experiência em captação de imagens em estúdio e externas, transmissão de eventos e execução de programas de TV e experiência em edição de imagens em ilha de edição não-linear	R\$ 35,00
Jornalista	102	1	R\$ 1.947,83/ Ref. 06/ 40h semanais	Profissional formado em jornalismo com 2 (dois) anos de experiência na área, experiência em redações de TV, experiência na elaboração de textos, pautas, entrevistas, com passagem, cobertura jornalista em eventos para TV	R\$ 50,00
Motorista de Gabinete	103	1	R\$ 1.505,23/ Ref. 05/ 40h semanais	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou "D" e 2 (dois) anos de experiência na profissão	R\$ 25,00
Técnico de Contabilidade	104	1	R\$ 1.947,83/ Ref. 06/ 40h semanais	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Contabilidade com registro no respectivo Conselho e conhecimentos em Informática (Word e Excel)	R\$ 35,00
Técnico de Operações	105	1	R\$ 1.947,83/ Ref. 06/ 40h semanais	Ensino Médio Completo, experiência mínima de 2 (dois) anos em departamentos técnicos de emissoras de TV ou produtoras de vídeo, experiência em montagem e desmontagem de cenários, experiência na operação de todos os equipamentos de exibição de programação, conhecimento de mesa de controle mestre, operação de mesa de corte e direção de TV e Conhecimento das linguagens técnicas utilizadas em uma emissora de TV	R\$ 35,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
- 2.1.2. Ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir no ato da convocação, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo conforme especificado na Tabela I constante no Capítulo I – Do Concurso e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinado no **Item 12 do Capítulo XII** deste Edital, exceto para o cargo de **Motorista** que deverá apresentar no dia da aplicação das provas práticas a Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou "D";
- 2.1.6. Não registrar antecedentes criminais;
- 2.1.7. Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 6368 de 21/10/1976;
- 2.1.8. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constituição nº 20, de 15/12/98, e nem estar em idade de aposentaria compulsória;
- 2.1.9. No ato de investidura o candidato não poderá estar incompatibilizado para nova investidura em novo cargo público;
- 2.1.10. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em avaliação realizada pelo Médico do Trabalho indicado pela Câmara.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas:

3.1.1. **Pela Internet**, no período de 22 de fevereiro a 14 de março de 2008, conforme especificado no **Capítulo IV**, deste edital.

3.1.2. **Pessoalmente** ou por **procuração** no período de **03 a 14 de março de 2008**, no horário de expediente bancário, nas agências autorizadas do Banco SANTANDER, das cidades relacionadas a seguir:

Arujá: Agência Arujá: Rua Prudente de Moraes, 52, Centro – Arujá/SP; **Guarulhos:** Agência Guarulhos: Rua Cap. Gabriel, 262, Centro – Guarulhos/SP; **Itaquaquecetuba:** Agência Itaquaquecetuba: Rua Capitão José Leite, 70, Centro – Itaquaquecetuba/SP; **Jacareí:** Agência Jacareí: Praça Raul Chaves, 56, Centro – Jacareí/SP; **Mogi das Cruzes:** Agência Mogi das Cruzes: Avenida Vol. Fernando P Franco, 175 – Centro - Mogi das Cruzes/SP; **Santa Isabel:** Agência Santa Isabel: Av. da República, 332 – Centro - Santa Isabel/SP e **São Paulo:** Agência Avenidas: Avenida Paulista, 436 – Cerqueira César – São Paulo/SP.

3.2. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada dos

documentos de identidade do candidato e do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida.

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

3.2.2. Sendo a procuração por instrumento particular, deverá ter a firma do outorgante reconhecida.

3.3. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição ou via Internet, uma única opção de cargo.

3.4. O preenchimento do código da "Opção de Cargo" na ficha de inscrição, com código inexistente ou campo em branco poderá cancelar a inscrição, uma vez que impossibilita o preparo do material de prova personalizado do candidato.

3.5. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.

3.6. Não serão recebidas inscrições por fax-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste capítulo.

3.7. **No ato da inscrição, o candidato deverá:**

3.7.1. Apresentar o original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ e etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

3.7.2. Preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, **optando pelo Cargo** e assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

3.7.3. Pagar a taxa de inscrição estabelecida na Tabela I do Capítulo I, deste edital, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a favor do Instituto CETRO.

3.7.3.1. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.7.3.2. As inscrições pagas com cheque somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

3.8. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.

3.9. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

3.11. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

3.12. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso, será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.13. A assinatura da Ficha de Inscrição implicará na satisfação das exigências relacionadas neste edital

3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Jacareí o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.15. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.16.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.16.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.17. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

IV – DAS INSCRIÇÕES VIA INTERNET

4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.institutocetro.org.br>, no período de **22 de fevereiro a 14 de março de 2008**, iniciando-se no dia **22/02/08, às 12h** e encerrando-se, impreterivelmente, às **16h do dia 14/03/08**, observado o horário oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos Capítulos II e III, deste edital.

4.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **17/03/08**.

4.2.1. O documento de boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico do Instituto CETRO e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

4.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão consideradas válidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição pela rede bancária.

4.4. Os candidatos inscritos via Internet **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4.1. No dia de realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição (boleto bancário) e original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

4.5. Informações complementares referentes à inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico do Instituto CETRO.

4.6. O **Instituto CETRO** e a **Câmara Municipal de Jacareí** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não-recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.7. A partir do dia **04/04/08** o candidato deverá conferir no endereço eletrônico do Instituto CETRO, se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, do Instituto CETRO (0xx11) 3285-2777 para verificar o ocorrido, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

5.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 13 de 07 de outubro de 1993, Artigo 10, Parágrafo 2º e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.2. Em obediência ao disposto no artigo 10, parágrafo 2º, da Lei Complementar nº 13, de 07/10/1993 e Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

5.2.1. Em virtude do número reduzido de vagas em concurso, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência.

5.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

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

5.5. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braille ou ampliada).

5.6. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.7. **O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.**

5.7.1. O candidato portador de deficiência deverá, durante o período das inscrições, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), identificando no envelope o nome do concurso, ao Instituto Nacional de Educação CETRO - INEC, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar – CEP 01311- 300 – Cerqueira César – São Paulo – Capital os seguintes documentos:

5.7.1.1. Laudo médico emitido no prazo máximo de 3 (três) meses que antecedem a data de encerramento das inscrições (envio obrigatório).

5.7.1.2. Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

5.8. Os candidatos que não atenderem, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 5.5, 5.6 e 5.7. não terão a condição especial atendida ou serão considerados não portadores de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

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

VI – DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo	Nº de itens
Editor Cinematista	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	26
Motorista de Gabinete	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	05
	Prática	Direção veicular	- -
Jornalista	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Conhecimentos Gerais	4
		Conhecimentos Específicos	26
Técnico de Contabilidade	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	08
		Conhecimentos Gerais	04
		Noções de Informática	04
		Conhecimentos Específicos	14
Técnico de Operações	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Gerais	04
		Conhecimentos Específicos	16

6.2. As Provas de Língua Portuguesa, de Matemática, de Conhecimentos Gerais, de Noções de Informática e de Conhecimentos Específicos, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO I, deste Edital.

6.3. A Prova Prática para o cargo de Motorista será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo IX, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Jacareí na data prevista de 13 de abril de 2008.

7.2. Os locais e horários serão comunicados oportunamente em Edital de Convocação para as Provas Objetivas a ser publicado em jornal de circulação local, em listas que serão afixadas na sede da Câmara de Jacareí e pela Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.

7.2.1. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 7.2, deste capítulo.

7.2.4. As provas serão realizadas observando-se o horário local.

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

7.4. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc., deverão ser corrigidos somente no dia de aplicação das respectivas provas em formulário específico.

7.5. Caso haja inexistência em informação relativa a opção de Cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato, do Instituto CETRO, antes da realização das provas, através do telefone (0xx11) 3285-2777, no horário das 08 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

7.5.1. Só será procedida a alteração de cargo, na hipótese em que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente para as Listas.

7.5.2. Caso o erro constatado tenha sido motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato ou seu procurador, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.5.3. Caso o candidato tenha efetuado a sua inscrição via internet, não será aceita a alteração de cargo.

7.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição;

b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

7.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

7.6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

7.8. No dia da realização das provas, se o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Cetro procederá a inclusão do referido candidato mediante o preenchimento de formulário específico e a apresentação do comprovante de inscrição.

7.8.1. A inclusão de que trata o item 7.8. será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto CETRO, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 7.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:

- 7.8.3.1. entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.
- 7.8.3.2. entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, sem camisa etc).
- 7.8.4. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 7.8.5. O Instituto CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 7.9. Quanto às Provas Objetivas:**
- 7.9.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;**
- 7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 7.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.9.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de resposta e o caderno de questões, cedido para a execução da prova.
- 7.9.4. A totalidade das Provas terão a seguinte duração de 3 (três) horas.
- 7.9.5. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida e 1 (uma) hora.
- 7.9.6. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 7.10. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**
- 7.10.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados.
- 7.10.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.6., alínea "b", deste Capítulo.
- 7.10.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.
- 7.10.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 7.9.5.
- 7.10.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos **não permitidos** ou calculadoras.
- 7.10.6. For surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar.
- 7.10.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas.
- 7.10.8. Não devolver as Folhas de Respostas e o Caderno de Questões cedidos para realização das provas.
- 7.10.9. 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.
- 7.10.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 7.10.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões.
- 7.10.12. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas.
- 7.10.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 7.11. Por razões de segurança e de direitos autorais adquiridos, o Instituto CETRO não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 7.12. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 7.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 7.14. 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.

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.3.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhuma das provas.
- 8.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 8.6. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

IX – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

- 9.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **JACAREÍ**, na data prevista de **18 de maio de 2008**, em local e horário que serão comunicados por Edital de Convocação para a Prova Prática publicado em jornal de circulação local em listas afixadas na sede da Câmara de Jacareí e pela Internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br.
- 9.1.1. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.
- 9.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1.
- 9.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.2. Para a realização das provas práticas serão convocados todos os candidatos aprovados nas provas objetivas.
- 9.3. A prova prática avaliará a habilidade em direção veicular, de acordo com as normas de trânsito brasileiras, declarando estar o candidato apto para o exercício da função.
- 9.4. A Prova Prática terá a duração de aproximadamente 20 (vinte) minutos e constará de um percurso a ser determinado com a presença de banca examinadora, que objetiva aferir o controle, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos, de acordo com o preestabelecido, na cidade ou na estrada.
- 9.5. O candidato no dia da realização das provas práticas terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.
- 9.6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade, no seu original e **Carteira Nacional de Habilitação**, de acordo com a categoria exigida para o cargo.
- 9.7. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.
- 9.7.1. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.
- 9.7.2. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.
- 9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

- 10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas.
- 10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.
- 10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência física, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 10.4. O resultado provisório do concurso será divulgado na sede da Câmara de Jacareí e na internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI**, deste edital.
- 10.5. A lista de Classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada na sede da Câmara de Jacareí e publicada em jornal oficial.
- 10.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.6.1. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver.

10.6.2. Obter maior número de acertos na prova de Português.

10.6.3. Obter maior número de acertos na prova de Matemática quando houver

10.6.5. Tiver mais idade.

10.7. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo à **Câmara Municipal de Jacareí**, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados respeitada sempre a ordem de classificação no concurso, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

XI – DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, aplicação das provas práticas e resultado do Concurso.

11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

11.2.1. Aplicação das provas objetivas.

11.2.2. Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso.

11.2.3. Aplicação das provas práticas.

11.2.4. Lista de resultado do Concurso.

11.3. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido serão apreciados.

11.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, Código do cargo e o seu questionamento.

11.5. O recurso deverá ser endereçado a **Câmara Municipal de Jacareí** e entregue na Secretaria da Câmara.

11.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 11.1, deste capítulo.

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

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 11.5, deste capítulo.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

11.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, 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.

11.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.8.1 acima.

11.9. **Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

11.9.1. **em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.**

11.9.2. **fora do prazo estabelecido.**

11.9.3. **sem fundamentação lógica e consistente e.**

11.9.4. **com argumentação idêntica a outros recursos.**

11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso de gabarito final definitivo.

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

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Instrução: O candidato deverá indicar, **obrigatoriamente**, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado pelo Instituto CETRO (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada.

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ
CONCURSO PÚBLICO Edital nº 01/2008

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO: (código e nome)

FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO DO INSTITUTO CETRO: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO

XII – DA CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Câmara Municipal de Jacareí** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

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

12.3. Por ocasião da convocação que **antecede a contratação**, 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.

12.3.1. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato, que será comunicado por telegrama.

12.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 12.3.1, terão o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Atestados de Antecedentes Criminais.

12.5. Obedecida a ordem e classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico, que avaliará suas capacidades física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.5.1. As decisões do Serviço Médico da Câmara de Jacareí, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.6. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por 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 empresa no Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

12.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Câmara Municipal de Jacareí**.

12.9. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime em vigor à época da contratação.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente as etapas do presente concurso serão publicados em jornal de circulação local e afixados na sede da **Câmara Municipal de Jacareí**.

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

13.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal.

13.4. A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

13.6. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.

13.6.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

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

13.7. Caberá ao Presidente da Câmara a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não ocorridos os fatos a ele relacionados até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

13.9. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do Instituto Nacional de Educação CETRO.

13.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Câmara Municipal de Jacaré** e pelo **Instituto Nacional de Educação CETRO**, no que tange a realização deste concurso.

Jacaré, 14 de fevereiro de 2008.

SR. JOSÉ CARLOS DIOGO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

PARA O CARGO MOTORISTA DE GABINETE

Compreensão de textos. Pontuação. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Concordância verbal e nominal. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

PARA OS CARGOS EDITOR CINEGRAFISTA, JORNALISTA, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO DE OPERAÇÕES.

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

MATEMÁTICA

PARA O CARGO DE MOTORISTA DE GABINETE

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

PARA OS CARGOS TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO DE OPERAÇÕES.

Conjuntos numéricos, funções e equações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; funções e equações lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; polinômios e equações. Probabilidade e análise combinatória. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros. Geometria no plano e no espaço. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS

PARA O CARGO DE MOTORISTA DE GABINETE

Fatos e notícias locais (História do Município de Jacaré, hino, bandeira, símbolos, etc.), nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias), em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios e televisão.

PARA OS CARGOS EDITOR CINEGRAFISTA, JORNALISTA, TÉCNICO DE CONTABILIDADE, TÉCNICO DE OPERAÇÕES.

Elementos de política brasileira. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais e aspectos globais. Panorama nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

PARA O CARGO TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Microsoft Windows. MS Office 2000: Word (edição e formatação de textos); Excel (elaboração de tabelas e gráficos). Internet.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EDITOR CINEGRAFISTA

Operação de equipamentos de filmagem. Análise do gênero de cenas a serem gravadas. Orientar as tomadas e o enfoque a ser dado pela câmera. Orientar pessoal de apoio ao preparo dos equipamentos e adequação do ambiente, para assegurar a qualidade da filmagem. Operar vídeo-tape para gravação e/ou reprodução de imagens transmitidas e recolhidas na tela. Selecionar imagens e som, ordenando-os, segundo um roteiro em meio analógico e digital. Operar ilha de edição. Fazer a edição e cópias dos programas. Indexar fitas sob a utilização para planilha de gravação e edição e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. conhecimento em informática. Operar ilha de edição não linear (software adobe premier). Montar e operar sistema básico de iluminação (externa e interna). Conhecimento de sistema digital. Conhecimento controle técnico de sinais de vídeo e áudio. Conhecimento em operação de sistema de som (mesa/periféricos/microfones). Conhecimento em montagem de cabos de áudio, vídeo e híbridos.

MOTORISTA DE GABINETE

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro – Lei Nº 9.503/97, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulação de motor, regulação e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulação de tensão nas correias, troca e regulação da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, demais componentes que usam eletricidade para seu funcionamento. Combustíveis. Direção defensiva.

JORNALISTA

Técnicas de redação jornalística e radiofônica. Teoria da comunicação. Técnicas de entrevista e reportagem. Elaboração de pautas. Noções de técnicas de edição. Jornalismo científico. Assessoria de imprensa. Radiojornalismo. Webjornalismo. Ética e informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público em relação à informação. Código de ética do profissional em jornalismo. Reportagem opinativa, informativa e interpretativa: noções e características. Noções do planejamento de mídia. Comunicação dirigida: conhecimentos básicos sobre planejamento e elaboração de planos de comunicação (definição de público, de instrumentos, ações, etc.). Noções do texto publicitário. 16- Planejamento de comunicação integrada. Ética profissional. A comunicação e os meios de comunicação: uso dos recursos complexos de comunicação. Planejamento de mídia e sua atuação no cotidiano. A aplicação da comunicação em todas as suas formas no cotidiano global. técnicas de redação em telejornalismo. Conhecimentos de termos específicos a essa área (passagem, teaser, nota coberta, nota pelada, escalada, boletim, stand-up, cabeça, passagem de bloco). Conhecimento do processo de produção em telejornalismo. Noções de enquadramento diante da câmera (plano, contra-plano, imagem de cobertura, imagem de apoio).

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Contabilidade Geral: Contas, partidas simples e partidas dobradas. Variações patrimoniais. Livros contábeis. Contas de receitas, despesas e custos. Contas de compensação. Equação patrimonial básica. Regime de caixa e de competência. Lançamentos e suas retificações. Tipos de entidades. Constituição do capital. Subscrição e integralização do capital, no caso de sociedades anônimas. Realização de capital com bens e direitos. Despesas de constituição. Compras e vendas. Apuração de resultado com mercadorias. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras ativas e passivas. Lançamentos de encerramento e de

destinação do resultado. Transações envolvendo ativos imobilizados. Balancete de verificação. Conciliações e retificações de saldos de contas. Provisões e diferimentos. Inventário de mercadorias e de materiais. Créditos de liquidação duvidosa. Avaliação e escrituração pelo custo de aquisição. Reavaliações. Avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial. Empresas coligadas e controladas. Balanço Patrimonial. Apuração do resultado e Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Contabilidade de Custos: Inter-relacionamento da Contabilidade de Custos com a Contabilidade Financeira. Objetivo, importância e finalidade da Contabilidade de Custos. Conceito de custos, despesas, investimentos e gastos. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. Custos fixos e custos variáveis, custos diretos e custos indiretos. Objeto de custeio. Apuração do Custo dos Produtos, Mercadorias ou Serviços Vendidos. Custos com mão-de-obra direta e indireta. Alocação dos custos com mão-de-obra. Custos com Materiais Diretos e Indiretos. Alocação dos custos com matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. Departamentalização. Centros de Custos. Custeio por absorção, Custeio Direto ou Variável. Acumulação de custos por ordem de produção ou encomendas. Acumulação de custos por processo. Custo dos Produtos Acabados. Custos dos produtos em elaboração. Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Apêndice aos Princípios Fundamentais da Contabilidade. Resoluções pertinentes do CFC. Estrutura O sistema de Normas Brasileiras de Contabilidade. Normas Técnicas, Profissionais e suas respectivas Interpretações Técnicas. Contabilidade Pública e Orçamentária: orçamento público; empenhos; contabilização das operações na administração pública; legislações tributárias, fiscais e orçamentárias; crédito tributário; tributos diretos e indiretos; receita e despesa públicas; regimes; contabilidade governamental. Noções de estatística. Lei 4.320/64; Responsabilidade Fiscal - Lei nº 101/2000, 8.666/93, 8.429/92, 5.194/66, 6.496/77, 6.619/78, 10.028/00, 8.443/92 art. 1º ao 5º, 8º, 15º ao 20º e 51º; Decreto 5.450/05, 93.872/86 art. 1º, 7º e 8º; Decreto-Lei 200/67 art. 1º ao 10º.

TÉCNICO DE OPERAÇÕES

Técnicas de captação de imagem. Conceitos de iluminação em estúdio e locação. Fundamentos de enquadramentos e movimentações de câmera. Teorias de produção de programas de televisão. Conhecimento dos planos de câmera. Conhecimento sobre operação de foco. Conhecimento de movimentos de câmera. conhecimento em informática. Conhecimento em operação de switcher digital. Conhecimento em montagem de sistema de som (mesa/periféricos/microfones). Conhecimento sistema de exibição e controle digital. Conhecimento controle técnico de sinais de vídeo e áudio. Conhecimento em operação de geradores de caracteres. Conhecimento em montagem de cabos de áudio, vídeo e híbridos.

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

EDITOR CINEGRAFISTA

Responsabilizar-se pela edição não linear de todo tipo de material produzido pela TV Câmara; Atuar na gravação de imagens externas e internas a serem exibidas pela TV; Responsabilizar-se pela iluminação, maquinista, captura de imagens internas e externas; Operar e conhecer todos os equipamentos necessários ao exercício do cargo; Zelar e guardar todos os equipamentos utilizados no exercício do cargo; Operador de softwares de edição de vídeo e áudio; Cumprir demais atribuições inerentes ao cargo e determinadas pelo superior hierárquico; Comparecer às sessões da Câmara Municipal e outras atividades do Legislativo, quando convocado; e Atender às determinações do Assessor de Comunicação Social e das Gerências.

JORNALISTA

Responsabilizar-se pela redação, titulação, interpretação, correção, locução de matérias a serem vinculadas pela TV Câmara; Elaboração de entrevistas para entrevistas para reportagens, documentários entre outros programas da TV; Coletar notícias e pesquisar informações para divulgação; Revisão de originais de matéria jornalística, com vista à correção e adequação da linguagem televisiva; Elaborar e apresentar projetos de programas jornalísticos, culturais e educativos; Realização dos trabalhos de apresentação, reportagem (com passagem), produção de pauta, roteiro, edição e finalização; Cumprir demais atribuições inerentes ao cargo e determinadas pelo superior hierárquico; Operar e manusear os equipamentos utilizados na realização de suas atribuições; Comparecer às sessões da Câmara Municipal e outras atividades do Legislativo; Atender às determinações do Assessor de Comunicação Social e do Gerente de Produção; e Deverá ceder o direito de uso de sua imagem enquanto no exercício das atribuições de do cargo, incluindo ações de convênios, pool ou acordo / parceria firmado pela TV Câmara.

MOTORISTA DE GABINETE

Zelar pela manutenção e segurança dos veículos de propriedade da Câmara Municipal; Avisar com antecedência o emplaceamento, seguro e licenciamento dos veículos a época própria; Zelar pela perfeita ordem dos documentos dos veículos de propriedade do Legislativo; Vistoriar periodicamente os veículos; Verificar os veículos a serem reparados e revisados, e após autorização, encaminha-los para os serviços necessários; Elaborar, quando solicitado, relatórios referente à utilização dos veículos oficiais; Atuar prontamente em todos os casos de acidentes com os veículos, tomando providências necessárias; Manter plantões sempre que as necessidades do serviço o exigirem; Manter o Chefe de Transportes permanentemente informado da situação do transporte do Legislativo; Utilizar o veículo somente quando autorizado; Elaborar Boletim de Ocorrência toda vez que ocorrer qualquer tipo de dano ou colisão que envolva o veículo oficial sob sua guarda; Responder pelos danos causados no veículo oficial sob sua responsabilidade, em caso de imprudência, imperícia ou negligência; Responder pelas multas que eventualmente incidirem no veículo oficial sob sua guarda; Comparecer às sessões da Câmara quando sua presença for requisitada pela Presidência e/ou pela Direção.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE: executar, sob supervisão, tarefas relativas à contabilidade pública. Executar, sob supervisão, os registros decorrentes da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Operar, sob supervisão, os sistemas de gestão orçamentária e financeira. Colaborar na elaboração de relatórios contábeis. Executar outras tarefas na área contábil e financeira, sob orientação superior, de modo a colaborar com a administração dos recursos financeiros e patrimoniais da Câmara

TÉCNICO DE OPERAÇÕES

Responsabilizar-se pela montagem e desmontagens dos equipamentos utilizados nas diversas operações da TV Câmara, sobretudo na edição não linear de todo tipo de material produzido; Responsabilizar-se pela montagem, desmontagens e preparação dos cenários utilizados nas diversas operações da TV Câmara. Operar e conhecer todos os equipamentos de exibição; Operar controle mestre, operação de direção de TV; Responsabilizar-se pela parte técnica das gravações; Operar e conhecer todos os equipamentos necessários ao exercício do cargo; Zelar e guardar todos os equipamentos utilizados no exercício do cargo; Cumprir demais atribuições inerentes ao cargo e determinadas pelo superior hierárquico; Comparecer às sessões da Câmara Municipal e outras atividades do Legislativo, quando convocado; e Atender às determinações do Assessor de Comunicação Social e das Gerências.

C R O N O G R A M A

DATAS	EVENTOS
22/02 a 14/03/08	Período de inscrição via Internet.
03 a 14/03/08	Período de inscrição via Banco.
04/04/08	Data prevista para publicação da convocação para a realização das provas objetivas a ser divulgado na sede da Câmara de Jacareí, na internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e através de publicação em jornal de circulação local.
13/04/08	Data prevista para aplicação das provas objetivas.
15/04/08	Data prevista para publicação dos gabaritos.
16 e 17/04/08	Período previsto para interposição de recursos referente a publicação dos gabaritos.
06/05/08	Data prevista para convocação para realização da prova prática para o cargo de Motorista, a ser divulgado na sede Câmara de Jacareí, na internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br e através de publicação em jornal de circulação local.

DATAS	EVENTOS
07 e 08/05/08	Período previsto para a interposição de recursos.
18/05/08	Data prevista para aplicação da prova prática para o cargo de Motorista.
23/05/08	Data prevista para publicação dos resultados da prova prática para o cargo de Motorista a ser divulgado na Sede da Câmara de Jacareí e na internet no endereço eletrônico www.institutocetro.org.br .
26 e 27/05/08	Período previsto para interposição de recurso.

R E A L I Z A Ç Ã O :



<http://www.institutocetro.org.br>