



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2012

O presidente da **Câmara Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**, **SR. CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA PINTO** no uso de suas atribuições legais e nos termos da Legislação vigente, comunica a quem possa interessar, realização do Concurso Público de provas, para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos, conforme especificado na Tabela do Capítulo I, do presente Edital, a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados através do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – Instituto Mais**, instituição contratada para realização do certame, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** constantes deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas nos cargos mencionados na Tabela deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem no prazo de validade do concurso.

1.1.1. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para nomeação e posse, serão subordinados ao regime estatutário, instituído pela Lei Municipal nº 649/1997 e suas alterações.

1.2. O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA**, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.2.1. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **CÂMARA**, obedecendo à ordem de classificação final. Os remanescentes poderão ser aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que surgirem vagas.

1.3. Os vencimentos constantes na Tabela deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada cargo, em vigor a partir de 1º de março de 2012.

1.4. As atribuições dos cargos encontram-se estabelecidas no Anexo I, que acompanha o presente Edital.

1.5. A descrição dos cargos e respectivos códigos, quantidade de vagas, vencimentos mensais iniciais, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos, e a taxa de inscrição, encontram-se estabelecidos na Tabela adiante especificada:

TABELA – CARGOS, VAGAS, RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, REQUISITOS

Cargos	Código dos Cargos	Nº Vagas	Vencimentos / Carga Horária Semanal	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Administrativo de Compras	101	01	R\$ 3.045,76 / 40 horas	Ensino Médio (2º Grau) e conhecimentos na área de atuação.	R\$ 30,00
Agente Administrativo de Informática	102	01	R\$ 3.045,76 / 40 horas	Ensino Médio (2º Grau) e conhecimentos na área de atuação.	R\$ 30,00
Auxiliar de Manutenção	103	01	R\$ 2.339,70 / 40 horas	Ensino Fundamental Ciclo I (4ª Série)	R\$ 25,00
Auxiliar de Serviços Gerais	104	02	R\$ 1.237,31 / 40 horas	Ensino Fundamental – Ciclo I (4ª Série)	R\$ 25,00
Motorista	105	02	R\$ 1.776,02 / 40 horas	Ensino Fundamental – Ciclo I (4ª Série), Carteira Nacional de Habilitação Categoria “D” e experiência de 2 (dois) anos	R\$ 25,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. No ato da inscrição, o candidato fará declaração de conhecer e concordar com os termos do Edital e satisfazer os seguintes requisitos:
- 2.1.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- 2.1.2. ter, na data de convocação, que antecede a nomeação, 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. comprovar, no ato da convocação que antecede a nomeação, os **REQUISITOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela do item 1.4., do capítulo I, e os documentos previstos no item 12.3 do capítulo XII, deste Edital, importando a não satisfação deste requisitos, no cancelamento da inscrição e todos os seus efeitos;
- 2.1.6. estar no gozo de seus direitos civis e políticos;
- 2.1.7. ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção a ser realizada por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, por Médico indicado pela **Câmara Municipal da Estância Balneária de Ilhabela**.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração no período **de 07 a 21 de maio de 2012**, no **horário das 10 às 17 horas**, exceto sábados, domingos e feriados.
- 3.2. O local de inscrição será o indicado abaixo:

<p style="text-align: center;">LOCAL DE INSCRIÇÃO Câmara Municipal de Ilhabela Rua Benedito Cardeal Sobrinho, nº 39 - Centro Ilhabela - SP</p>
--

- 3.3. No ato da inscrição, o candidato preencherá e assinará o respectivo requerimento.
- 3.3.1. Após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição, o candidato deverá **imprimir o boleto bancário** para o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito exclusivamente na rede bancária, impreterivelmente até o dia **22 de maio de 2012**, **considerando-se nula a inscrição que não atenda a este dispositivo**.
- 3.5. As inscrições somente serão aceitas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.6. Serão indeferidas as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite estabelecida no item 3.4.
- 3.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará no seu indeferimento.
- 3.8. O candidato assumirá as conseqüências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.
- 3.9. O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento.
- 3.10. Não haverá restituição do valor da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
- 3.11. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da "Opção de Cargo" sob hipótese alguma, devendo o candidato zelar pelo correto preenchimento dos respectivos formulários.
- 3.13. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da respectiva ficha pelo candidato ou seu procurador.
- 3.14. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.
- 3.15. 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. O candidato portador de necessidades especiais deverá ler atentamente o Capítulo IV deste edital e anotar na ficha de inscrição a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.
- 3.16.1. Para confirmação da deficiência do candidato, o mesmo deverá enviar relatório médico, e se for o caso, a solicitação de condição especial, via SEDEX, ao INSTITUTO MAIS, localizado a Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o NOME DO CANDIDATO e do concurso público.
- 3.16.2. O Relatório médico e/ou a solicitação de condição especial para a realização da prova, deverá ser encaminhado até a data de encerramento das inscrições.
- 3.16.3. Após o período de inscrição, será indeferida a condição do candidato como portador de necessidades especiais e a solicitação de prova especial.
- 3.16.4. 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.
- 3.18. Amparado pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 o candidato **DESEMPREGADO**, morador do Município, terá direito à isenção do valor da inscrição. Para requerer o benefício, o candidato deverá comparecer **SOMENTE** no dia **07/05/2012**, no **horário das 10 às 17 horas**, ao POSTO de Inscrição do concurso.
- 3.19. O candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição no "Concurso Público 001/2012", com os dados solicitados e apresentar os seguintes documentos:
- a) Original e cópia de comprovante de residência recente (conta de luz, água, telefone fixo ou contrato de locação) **em nome do candidato**.
- a.1) **Na hipótese do candidato morar com responsável legal ou parente, o comprovante de residência deverá vir acompanhado de declaração informando o grau de parentesco entre o candidato e o nome que consta no comprovante de residência juntamente com a indicação de 3 (três) testemunhas (nome, RG, CIC e assinatura das testemunhas)**.
- b) Original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de qualificação civil com foto do candidato e das duas páginas, na seqüência, do registro do contrato de trabalho, mesmo que estejam em branco)
- 3.22. A documentação comprobatória citada no item anterior deverá ser entregue na forma estabelecida. Não serão considerados os documentos apresentados por outros meios que não o estabelecido neste Capítulo.
- 3.23. Somente será aceita uma isenção de taxa de inscrição por candidato.
- 3.24. Caso verifique-se má-fé do candidato, na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção do pagamento da taxa de inscrição, o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não foi realizado.
- 3.25. Se a constatação ocorrer após a contratação do candidato, fica a **Câmara Municipal de Ilhabela** encarregada de tomar as providências que julgar necessárias.
- 3.26. Não será concedida isenção da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) Pleitear a isenção sem apresentar os documentos solicitados neste Capítulo;
- b) Não observar o período e o horário estabelecido para a solicitação de isenção.
- 3.27. Não será permitida, após o envio dos documentos comprobatórios citados neste Capítulo, complementação da documentação apresentada, bem como revisão e/ou recurso.
- 3.28. Ao término da análise das solicitações de isenção no pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **Instituto Mais** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na **data provável de 11/05/12**, a relação dos candidatos que tiveram indeferimento para a concessão de isenção no pagamento da taxa de inscrição.
- 3.29. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida estará automaticamente inscrito no Concurso Público**.
- 3.30. Somente será efetivada a inscrição dos candidatos beneficiados pela Lei Municipal nº. 80/2001, de 27/12/2001 após a análise, pelo **Instituto Mais**, dos documentos apresentados.
- 3.31. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderão garantir a sua participação no Concurso Público realizando a inscrição conforme estabelecido no Capítulo III, deste Edital. O candidato nesta condição deverá retornar ao posto de inscrição para efetuar a sua inscrição.
- 3.32. O interessado que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferida e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 3.31, deste capítulo, não terá sua inscrição efetivada.
- 3.33. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a maior ou em duplicidade seja qual for o motivo alegado.
- 3.34. É de responsabilidade do candidato a impressão deste edital não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

- 4.1. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e suas alterações.
- 4.2. Em obediência ao disposto no artigo 8º § 2º da Lei Municipal nº 649 de 29 de julho de 1997, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes por cargo, ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 4.3. Em virtude do número reduzido de vagas em concurso, não haverá reserva de vagas para candidato portador de deficiência.
- 4.4. Para os efeitos desta Lei, considera-se:
- 4.4.1. Deficiência - toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;
- 4.4.2. Deficiência permanente - aquela que ocorreu ou se estabilizou durante um período de tempo suficiente para não permitir recuperação ou ter probabilidade de que se altere, apesar de novos tratamentos; e
- 4.4.3. Incapacidade - redução efetiva e acentuada da capacidade de integração social, com necessidade de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais para que a pessoa com deficiência possa receber ou

transmitir informações necessárias ao seu bem-estar pessoal e ao desempenho de função ou atividade a ser exercida.

4.5. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

4.5.1. Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, tetraparesia, tetraplegia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

4.5.2. Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz e 3.000Hz;

4.5.3. Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%, ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

4.5.4. Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança e habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

4.5.5. Deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

4.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples, do tipo miopia, estrabismo, astigmatismo e congêneres.

4.7. Aos deficientes visuais serão oferecidos:

a) Cegos - provas no sistema Braille e suas respostas poderão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de sorobam.

b) Amblíopes - serão oferecidas provas ampliadas.

4.8. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência e que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá declarar, na ficha de inscrição, a condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Relatório Médico com data retroativa de no máximo um ano, onde ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.9. 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, até a data de encerramento das inscrições.

4.10. O relatório médico e/ou o requerimento de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado ao INSTITUTO MAIS, via SEDEX, aos cuidados do DEPARTAMENTO DE CONCURSO, localizado a Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 - São Paulo - SP, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso.

4.11. O Relatório Médico e/ou a solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, deverá ser encaminhado VIA SEDEX, conforme estabelecido no item 4.10, deste capítulo, até a data de encerramento das inscrições.

4.11.1. Caso o candidato não envie o Relatório Médico, não será considerado como portador de deficiência apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.11.2. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12. A necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo, ou na realização da prova pelo portador de deficiência, é impedimento à inscrição no Concurso.

4.13. Não há impedimento à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.14. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares por médico oficial ou credenciado pela **Câmara Municipal de Ilhabela**, os quais irão avaliar a sua condição física e mental.

4.14.1. A equipe multiprofissional indicada pela **Câmara Municipal de Ilhabela** avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

4.15. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.16. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, incluindo o candidato portador de deficiência, e a segunda, somente a pontuação do candidato portador de deficiência.

4.17. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas ao candidato portador de deficiência, as mesmas retornarão ao contingente global, podendo ser preenchidas pelos demais classificados, com estrita observância da ordem de classificação.

V - DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. O Concurso Público constará de provas objetiva de caráter eliminatório e classificatório e prática, de caráter eliminatório, para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Manutenção e Motorista.

5.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha e versarão sobre os conteúdos programáticos relacionados abaixo e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo.

6.3. As provas objetivas serão avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital.

6.4. As provas serão compostas das matérias e número de questões, estabelecidos na tabela a seguir:

Cargos	Tipo de Prova	Conteúdo das Provas	Nº de Questões
Agente Administrativo de Compras	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
Agente Administrativo de Informática	Objetiva	Conhecimentos Básicos de Informática	05
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	05
Auxiliar de Manutenção	Objetiva	Conhecimentos Específicos	15
		Língua Portuguesa	10
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Matemática	10
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	10
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Conhecimentos Específicos	10
		Atividades típicas do cargo	--
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	15
Auxiliar de Serviços Gerais	Objetiva	Conhecimentos Gerais / Atualidades	10
		Atividades típicas do cargo	--
Motorista	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
Motorista	Objetiva	Conhecimentos Gerais / Atualidades	10
		Conhecimentos Específicos	10
Motorista	Prática	Prova de direção veicular	--

Conteúdo Programático

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS. PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E MOTORISTA:

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. Ortografia. Conjugação de verbos. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Morfologia: classes de palavras e suas flexões: substantivo, adjetivo, artigo, pronome, numeral, verbo, advérbio, preposição.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema legal de medidas, perímetro e áreas de figuras planas. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Noções de higiene e segurança no trabalho. Conhecimento e uso das ferramentas, equipamentos e técnicas básicas de limpeza, reparos em instalações hidráulicas, alvenaria e carpintaria. Noções básicas de pintura em paredes, muros e metal.

PARA O CARGO DE MOTORISTA

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO DE COMPRAS E AGENTE ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA:

LÍNGUA PORTUGUESA

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

Conteúdo Programático

Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

MATEMÁTICA

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. **ATUALIDADES**

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional (veiculados nos últimos noventa dias da data da prova).

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2003 e/ou versão atualizada.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO DE COMPRAS

Interpretação e aplicação dos princípios estabelecidos pela Lei federal nº 8666/93 (Lei de Licitações) e suas alterações; Lei federal nº 4.320/64 (Lei do Orçamento Público) e Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA:

Computadores: Noções Básicas de Montagem e Instalação de Computadores; Organização e Arquitetura de Computadores; Componentes de um Computador (hardware e software). Sistemas Operacionais: Funções Básicas – MS Windows SERVER 2003/2008, Windows XP, Windows Seven e Linux, Banco de Dados: Organização de Arquivos e Métodos de Acesso; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados. Rede de Computadores: Fundamentos de Comunicação de Dados; Meios Físicos; Protocolos de Serviços; Arquitetura Cliente-servidor; Conceitos de Internet e Intranet, Estruturas de Comunicação LAN e WAN, Serviços de Comunicação IP cooperativos, Suíte de Aplicativos Microsoft Office, Planilha Eletrônica, Editor de Texto, Editor de Apresentações. Segurança: Backup, Antivírus e Firewall.

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

6.1. As Provas serão realizadas na cidade de **ILHABELA / SP**, na data prevista de **03 de junho de 2012**.

6.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

6.2.1. no jornal **Diário do Litoral Norte** e;

6.2.2. nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.camarailhabela.sp.gov.br**;

6.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefones (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou 6.2.4. em listagem afixada na **Câmara de Ilhabela**, situada na Rua Benedito Cardeal Sobrinho, 39 – Centro - Ilhabela-SP, nos dias úteis, das 10 às 17 horas.

6.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2, deste capítulo.

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

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

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo ou condição de portador de deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h00 às 17h00, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das provas objetivas.

6.5.1. A alteração do código do Cargo será efetuada, na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Mais**.

6.5.2. Não será admitida a troca de opção de Cargo, exceto no caso previsto no Item 6.5.1., deste capítulo.

6.5.3. A alteração da condição de candidato portador de deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente pelo **Instituto Mais** e desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no **Capítulo V**, deste Edital.

6.5.4. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no Item 6.5., deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 45 minutos**, munido de:

- Comprovante de inscrição;
- 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; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

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

6.6.3. 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, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

6.6.4. Não serão 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.

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

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

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8., será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 6.8., a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.9. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, scanner, MP3 e outros equipamentos similares).

6.10. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.11. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

6.12. Não será admitido, durante as provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que venha cobrir as orelhas do candidato.

6.12.1. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão comparecer às provas de cabelos presos.

6.13. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.14. Quanto às Provas objetivas:

6.14.1. 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.**

6.14.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.14.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, anulando as questões eventualmente rasuradas.

6.14.2. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas cedidas para a execução da prova.

6.14.3. A totalidade da Prova terá a duração de **3 (três) horas**.

6.14.4. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 hora**.

6.14.5. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

6.15. **Será automaticamente excluído do Concurso Público 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 6.6., alínea “b”;
- Não comparecer à realização da 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 6.14.4;
- For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de: livros, notas, impressos e outros similares **não permitidos**;
- For surpreendido portando calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman,

- scanner, MP3 e outros equipamentos similares;
- g) Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas.
 - h) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - i) Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização da prova;
 - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
 - k) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
 - l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
 - m) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;
 - n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

6.16. Após o tempo mínimo estabelecido para permanência em sala de aula o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o seu caderno de questões, deixando com o fiscal da sala a sua folha de respostas, que será o único documento válido para correção.

6.17. O candidato ao terminar sua prova e de posse de seu caderno de questões, deverá retirar-se imediatamente do estabelecimento de ensino, não podendo permanecer nas dependências do mesmo, bem como não poderá utilizar os banheiros.

6.18. Os gabaritos da prova objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico www.institutomais.org.br, em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

6.19. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.20. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

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

6.22. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo válidas as questões já assinaladas, desde que o cartão resposta tenha sido também assinado.

6.23. 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.

6.24. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado no Paço Municipal da Câmara de Ilhabela e estará disponível no site www.institutomais.org.br, no primeiro dia útil após a data de realização da prova.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

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

7.3.1. 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.

7.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e não zerar em nenhum conteúdo.

7.5. O candidato ausente e não habilitado será eliminado do Concurso Público.

7.6. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

VIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA

8.1. A Prova Prática para o cargo de Motorista será realizada na cidade de ILHABELA, na data prevista de 17 de junho de 2012.

8.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados nas provas objetivas, respeitando-se os critérios de desempates, de acordo com a quantidade abaixo:

Cargo	Vagas	Número de candidatos convocados para a realização da prova prática
Motorista	02	30

8.3. A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a prova prática poderá sofrer alteração no momento de sua convocação.

8.3.1. Os demais candidatos não convocados para a realização das provas práticas estarão automaticamente eliminados do concurso público.

8.4. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no concurso serão, convocados para realizar a prova e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.15, do capítulo IV, deste edital.

8.4.1. Não será concedido carro adaptado para a situação dos candidatos

deficientes e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros especiais.

8.5. As informações do local e horário para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

8.5.1. no jornal **Diário do Litoral Norte** e;

8.5.2. nos sites www.institutomais.org.br e www.camarailhabela.sp.gov.br;

8.5.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

8.5.4. em listagem afixada na **Câmara de Ilhabela**, situada na Rua Benedito Cardeal Sobrinho, 39 – Centro - Ilhabela-SP, nos dias úteis, das 10 às 17 horas.

8.6. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a realização da prova prática.

8.7. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.5., deste capítulo.

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

8.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido da Carteira Nacional de Habilitação, em validade, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito) e não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

8.10. A prova prática será composta de duas etapas: estacionar em vaga delimitada por balizas e conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

8.11. O estacionamento em vaga delimitada por balizas deverá ser realizado no tempo máximo de 2 minutos.

8.11.1. A delimitação da vaga balizada para a prova prática deverá atender as seguintes especificações, por tipo de veículo utilizado: comprimento total do veículo e largura total do veículo.

8.12. O percurso em via pública, urbana ou rural, terá a duração aproximada de 20 minutos, segundo as normas de trânsito.

8.13. O candidato será avaliado na prova prática em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

- Uma falta grave que é eliminatória: 03 (três) pontos negativos;

- Uma falta média: 02 (dois) pontos negativos;

- Uma falta leve: 01 (um) ponto negativo.

8.13.1. Será considerado INAPTO na Prova Prática o candidato que cometer uma falta grave, que é eliminatória, ou cuja soma dos pontos negativos atinja 3 (três) pontos.

8.14. O candidato, no dia da realização das provas práticas, terá acesso às planilhas contendo os critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na prova prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

8.15. A prova prática avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

8.16. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

8.17. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.18. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.19. Caberá recurso das Provas Práticas, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital.

8.20. Para fins de publicidade, o resultado da Prova Prática será afixado na sede da **Câmara Municipal de Ilhabela** e também estará disponível no site www.institutomais.org.br.

IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

9.1. A Prova Prática para os cargos de Auxiliar de Manutenção e Auxiliar de Serviços Gerais, será realizada na cidade de ILHABELA, na data prevista de 17 de junho de 2012.

9.2. As informações do local para a realização das provas serão divulgadas oportunamente em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

9.2.1. no jornal **Diário do Litoral Norte** e;

9.2.2. nos sites www.institutomais.org.br e www.camarailhabela.sp.gov.br;

9.2.3. no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefone (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h, nos dias úteis, ou

9.2.4. em listagem afixada na **Câmara de Ilhabela**, situada na Rua Benedito Cardeal Sobrinho, 39 – Centro - Ilhabela-SP, nos dias úteis, das 10 às 17 horas.

9.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as

informações constantes no edital de convocação.

9.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

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

9.6. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas / teste de aptidão física, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados de acordo com as quantidades pré-estabelecidas abaixo:

Cargos	Vagas em Concurso	Número de candidatos convocados para a realização da prova prática
Auxiliar Manutenção	1	15
Auxiliar de Serviços Gerais	2	30

9.6.1. A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a prova prática poderá sofrer alteração no momento de sua convocação.

9.6.2. Os demais candidatos não convocados para as provas práticas estarão automaticamente eliminados do Concurso.

9.6.3. Os candidatos inscritos como portadores de deficiência e aprovados no concurso serão, convocados para realizar a prova e participará desta fase conforme o que estabelece o item 4.15, do capítulo IV, deste edital.

9.7. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

9.8. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.10. A prova prática será realizada de acordo com as atribuições do cargo que constam no **Anexo I** deste edital, podendo a prova prática contemplar qualquer uma das referidas atribuições.

9.11. O candidato, no dia da realização das provas práticas, terá acesso às planilhas contendo os critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na prova prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

9.12. A prova prática avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

9.13. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do Concurso Público

9.14. Caberá recurso das Provas Práticas, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital.

9.15. Para fins de publicidade, o resultado da Prova Prática será afixado na sede da **Câmara Municipal de Ilhabela** e também estará disponível no site www.institutomais.org.br.

X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

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

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

10.4. O resultado do Concurso será afixado na Câmara Municipal de Ilhabela e divulgado na *Internet* nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.camarailhabela.sp.gov.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 Câmara Municipal de Ilhabela e **publicada no jornal Diário do Litoral Norte**, além de sua inserção nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.camarailhabela.sp.gov.br

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

10.6.1. Tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

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

10.6.3. Obter maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;

10.6.4. Obter maior número de acertos na prova de Matemática;

10.6.5. Obter maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades; e

10.6.6. Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

10.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Câmara Municipal de Ilhabela** 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, bem como não garante escolha do local de trabalho.

XI – DOS RECURSOS

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

11.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:

a) Aplicação das provas objetivas.

b) Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso Público.

c) Lista de resultado da prova prática.

d) Lista de resultado do Concurso Público.

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

11.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, endereço e telefone de contato e o seu questionamento.

11.5. O recurso deverá ser endereçado a **Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Ilhabela** e entregue na Rua Benedito Cardeal Sobrinho, nº 39 – Centro – Ilhabela/SP, no horário das 10 às 16 horas, devendo ser respondido no tempo hábil pelo **Instituto Mais**.

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 Público.

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 à 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 Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.8.1., citado acima.

11.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.

b) fora do prazo estabelecido.

c) sem fundamentação lógica e consistente e.

d) com argumentação idêntica a outros recursos.

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

11.11. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo terminativas as suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE RECURSO

A Comissão do Concurso Público – Edital nº 01/2012

Nome: _____

Nº do Documento de Identidade: _____

N.º de inscrição: _____

Cargo: _____

Endereço completo: _____

Telefone: _____ (mesmo que seja para recado)

Referência: _____ (informe qual a etapa do Concurso Público)

Nº da questão: _____ (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva)

Questionamento: _____

Fundamentação lógica: _____

Data/Local: _____ / _____ / 2012

Assinatura: _____

XII – DA NOMEAÇÃO

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

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos: Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Comprovante de Endereço (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Cadastro de Pessoa Física regularizado (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); PASEP (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 (dois) turnos, conforme o caso (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos e dos maiores de 18 (dezoito) e menores de 24 (vinte e quatro) anos que estejam

cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original); Atestado de que não registra Antecedentes Criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso) - (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original).

12.3. Caso haja necessidade a **Câmara Municipal de Ilhabela** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

12.4. Obedecida a ordem de classificação, todos os candidatos habilitados no Concurso e convocados serão submetidos a exame médico e psicológico eliminatórios, que avaliarão sua capacidade física, mental e psicológica no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.4.1. **As decisões do Serviço Médico e Psicológico da Câmara Municipal de Ilhabela têm caráter eliminatório para efeito de nomeação, são terminativas e delas não caberá qualquer recurso.**

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

12.6. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretroatável do Concurso Público.

12.7. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime Estatutário, (Lei municipal nº 649/1997).

12.8. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho, conforme Lei Municipal nº 649/1997.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. **Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, deverão ser publicados no jornal Diário do Litoral Norte e serão afixados no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ilhabela e veiculados no site oficial da Câmara Municipal de Ilhabela no endereço eletrônico: www.camarailhabela.sp.gov.br e do “Instituto Mais”:**

www.institutomais.org.br.

13.2. **Serão publicados no jornal Diário do Litoral Norte, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.**

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

13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, 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 nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.6. Caberá ao Presidente da Câmara de Ilhabela a homologação dos resultados finais do Concurso Público a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital.

13.7. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.

13.8. A **Câmara Municipal da Estância Balneária de Ilhabela** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.

13.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

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

13.11. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

13.12. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**, até a divulgação do resultado das provas objetivas e práticas.

13.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Câmara Municipal de Ilhabela** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Ilhabela, 04 de maio 2012.

CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA PINTO
Presidente

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO DE COMPRAS

Receber, cadastrar os bens duráveis e providenciar a manutenção do material, equipamentos e bens móveis da Câmara Municipal; Elaborar os processos de compras dos materiais de consumo, dispensáveis de certame licitatório, necessários ao andamento dos trabalhos cotidianos de todos os órgãos da Câmara Municipal; Zelar pelo uso correto dos materiais e equipamentos da Câmara Municipal; Manter arquivo eletrônico de todos os bens da Câmara Municipal; Executar, por determinação superior, outras atividades estritamente correlatas às funções do cargo.

AGENTE ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA

Executar todas as atividades de informática da Câmara Municipal; Manter atualizado o site da Câmara Municipal com a divulgação das atividades legislativas, composição do Legislativo e outros assuntos do interesse público; Elaborar planos de implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados, e manter atualizados e em perfeito funcionamento os já existentes; Zelar pelo bom funcionamento dos servidores (rede, http, banco de dados); Manter os equipamentos de computação em condições ideais de funcionamento e os sistemas em perfeitas condições de uso; Propor a aquisição de novos equipamentos e programas, na forma da atualização tecnológica verificada no mercado; Propor medidas de modernização e aperfeiçoamento dos serviços da unidade; Executar, por determinação superior, outras atividades inerentes às funções do cargo.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Prover a manutenção e conservação das instalações elétricas e hidráulicas e pintura do prédio sede da Câmara Municipal e de outros prédios onde se desenvolvam suas atividades; Responsabilizar-se pela preservação das condições de higiene, asseio e segurança das instalações e equipamentos da Câmara Municipal; Responsabilizar-se pela execução de pequenos reparos nas edificações onde funcionem os serviços da Câmara Municipal, cumprindo-lhe o acompanhamento e fiscalização da execução de obras de reforma ou manutenção das suas instalações quando a cargo de terceiros; Executar, por determinação superior, outras atividades inerentes às funções de seu cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Providenciar para que as dependências internas e as áreas externas do prédio da Câmara Municipal se apresentem em permanente estado de

asseio e conservação; Cuidar dos serviços da copa e cozinha, determinando a manutenção dos utensílios rigorosamente limpos; Manter os sanitários higienizados e providos de papel, toalha e sabonete; Manter os bebedouros abastecidos de água e copos descartáveis; Realizar a varrição, recolhimento do lixo e a limpeza de todas as salas, antes do início do expediente, ou durante, se necessário; Preparar e servir café, chá e água aos vereadores, servidores e visitantes da Câmara Municipal, durante o expediente e nas sessões plenárias, conforme orientações da diretoria; Executar serviços gerais de copa, inclusive os relacionados com cozinha; Atender chamados dos vereadores e servidores em assuntos afetos as suas tarefas; Manter o controle sobre o vencimento de produtos consumíveis e perecíveis; Solicitar ao setor competente a reposição do estoque de gêneros de consumo e de materiais destinados à limpeza do prédio; Proceder ao hasteamento dos pavilhões Nacional, Estadual e Municipal, nos horários e datas determinados e dar apoio às atividades que referirem-se ao Poder Legislativo Municipal, e executar outras atividades correlatas, conforme determinação superior.

MOTORISTA

Conduzir os veículos da Câmara, com zelo e cuidado; Manter os veículos da Câmara em bom estado de conservação e limpeza; Avisar ao superior hierárquico sempre que houver a necessidade de consertos e reparos para o bom desempenho dos veículos. Informar a Diretoria sobre a necessidade de conserto e manutenções especiais ou periódicas dos veículos e necessidades específicas da unidade, relativas a material, equipamentos e serviços da frota; Atender e controlar o uso de veículo de acordo com as normas e instruções da Mesa Diretora; Programar as saídas diárias, evitando o gasto desnecessário de combustível; Cuidar permanentemente do registro do itinerário, da quilometragem e dos equipamentos exigidos pelas leis do trânsito; Preencher e entregar os relatórios de acordo com as orientações da Diretoria Administrativa; Manter, fora do horário de saídas, o veículo no estacionamento da Câmara Municipal; Entregar, retirar e transportar correspondência e outras encomendas; Providenciar o abastecimento do veículo com o combustível adequado e verificar com frequência os dispositivos de motor e internos, dando conhecimento ao diretor de irregularidades constatadas; Executar outras atividades correlatas, conforme determinação superior.

C R O N O G R A M A P R E V I S T O
(datas sujeitas a confirmação)

DATAS	EVENTOS
De 07 a 21/05/12	Período de inscrição.
29/05/12	Data prevista para publicação do edital de convocação para a realização das provas objetivas no jornal Diário do Litoral, afixação no quadro de avisos da Câmara de Ilhabela e divulgação na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br .
03/06/12	Data prevista para aplicação das provas objetivas.
04/06/12	Data prevista para divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
05 e 06/06/12	Período previsto para interposição de recursos referentes aos gabaritos das provas.
13/06/12	Data prevista para divulgação do resultado.
13/06/12	Data prevista para a divulgação do edital de convocação para a realização das provas práticas.
14 e 15/06/12	Prazo recursal referente resultado divulgado.
17/06/12	Data prevista para a aplicação das provas práticas.
21/06/12	Divulgação da lista de resultado das provas práticas na sede da Câmara de Ilhabela e divulgação na Internet no endereço eletrônico www.institutomais.org.br .
22 e 25/06/12	Prazo recursal referente ao resultado divulgado.
26 e 27/06/12	Julgamento dos recursos.
28/06/12	Remessa à Câmara Municipal, do resultado final dos aprovados para fins de homologação do certame.
29/06/12	Publicação por meio da imprensa, do resultado final do Concurso.
Até 04/07/12	Homologação do resultado e sua publicação através da imprensa

R E A L I Z A Ç Ã O :



www.institutomais.org.br