



CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL Nº 01/2014

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Assis, 16ª Legislatura, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2.014 para preenchimento de cargos do Quadro de Pessoal de Câmara Municipal de Assis, regidos pela Lei nº 2.861/91 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Assis e demais preceitos legais previstos na legislação municipal vigente, para atuação nos Departamentos da Câmara.

1 - CARGO / NÚMERO DE VAGAS / VENCIMENTOS/ CARGA HORÁRIA/ REQUISITOS PARA O CARGO

CARGO	Nº de Vagas	Cadastro de Reserva	Reserva de Vagas PNE	Referência Vencimentos	Carga Horária Diária	Requisitos Mínimos para o Cargo
Assistente Técnico de Informática	01	NÃO	-	30-F R\$ 1.351,29	08 horas	Técnico de Nível Médio em Informática
Assistente Técnico Contábil	01	NÃO	-	30-F R\$ 1.351,29	08 horas	Técnico de Nível Médio em Contabilidade (Obrigatoriedade de inscrição ativa no CRC*)
Assistente Técnico de Áudio e Vídeo	01	NÃO	-	30-F R\$1.351,29	08 horas	Técnico de Nível Médio no eixo Tecnológico em Informação e Comunicação
Agente Legislativo	03	NÃO	01	30-A R\$ 1.059,91	08 horas	Ensino Médio Completo
Motorista	01	NÃO	-	20-K R\$1.029,66	08 horas	Ensino Médio Completo (Hábil categoria A/D)
Telefonista	01	NÃO	-	20 - K R\$ 1.029,66	06 horas	Ensino Médio Completo

*Conselho Regional de Contabilidade

1.2. Os vencimentos mencionados referem-se à RESOLUÇÃO nº174, de 25 de Fevereiro de 2014.

1.3 Na referência de vencimentos será acrescentada a verba do PAS (Programa de Alimentação do Servidor Público) no valor de R\$ 161,54.

1.4. As atribuições dos cargos estão especificadas no anexo I.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas no período de **22 de abril a 06 de maio de 2.014**, exclusivamente pela Internet, através do site www.assis.sp.leg.br

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido.

2.3. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) acessar o site , durante o período de inscrição, de **22 de abril a 06 de maio de 2.014**;

b) localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;

d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;

e) transmitir os dados da ficha de inscrição;

f) imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição no valor de:

I- R\$ 30,00 (trinta reais) para todos os cargos.

2.4. Para o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite constante do respectivo boleto.

2.5. O pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

2.6. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação e se, por qualquer razão, o cheque for devolvido a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.

2.7. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.

2.8. Após o pagamento da inscrição, não será permitida alteração de opção de cargo, seja qual for o motivo alegado.

2.9. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.10. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto pelo candidato amparado pela Lei Municipal nº 4.784, de 8 de maio de 2006, deverá apresentar atestado de doação de sangue, com



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

prazo máximo de 30 dias da efetiva doação ou pela Lei Municipal nº 4.160 de 30 de abril de 2002, (isenção da taxa de inscrição por estar desempregado).

2.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar definitivamente.

2.12. O candidato que não efetivar o recolhimento do respectivo valor da taxa terá o pedido de inscrição invalidado.

2.13. Não será considerada causa de justificação a alegação por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.14. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.15. As informações prestadas por ocasião da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Comissão do Concurso o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher a ficha com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.16. Tanto a Câmara Municipal de Assis quanto a Comissão do Concurso não receberão qualquer cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penas da lei, os dados cadastrais informados no ato de inscrição.

3 – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. O candidato poderá inscrever-se com isenção da taxa de inscrição durante o período de **22 a 23 de abril de 2014**, devendo comparecer no prédio da Câmara Municipal de Assis, situado na **rua José Bonifácio, nº1001**, no dia **24 de abril de 2014**, no horário das 8h 00 às 17h, para protocolar, em duas vias, o requerimento de isenção (ANEXO III), junto à cópia dos documentos, nos seguintes casos:

I – quando se julgar amparado pela Lei Municipal nº 4.784, de 8 de maio de 2006, apresentar atestado de doação de sangue, com prazo máximo de 30 dias da efetiva doação e,

II – quando estiver desempregado, com amparo na Lei Municipal nº 4.160 de 30 de abril de 2002, juntar cópia da carteira de trabalho, com anotação do último registro e da respectiva demissão; declaração de próprio punho, firmada por duas testemunhas, atestando que está sem atividade profissional, ainda que informal e sem receber benefício de auxílio desemprego e de que não tem inscrição municipal relativa a atividade autônoma ou estabelecimento comercial ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.

3.2. O resultado da solicitação será divulgado no ato do pedido.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

3.3. Não serão admitidas alterações ou inclusões após o período de solicitação do benefício previsto nos incisos I e II, do item 3.1.

3.4. Todas as informações prestadas no requerimento de Pedido de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição e na declaração firmada são de inteira responsabilidade do candidato e se constatada sua inveracidade, a inscrição será cancelada, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

3.5. Será indeferido o requerimento de solicitação de isenção do valor da taxa:
a) preenchido incorretamente (omissões, informações inverídicas etc.) e,

b) que não comprove os requisitos previstos neste Edital.

3.6. O candidato beneficiado com a isenção da taxa de inscrição terá automaticamente a inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

3.7. O candidato que tiver a solicitação indeferida poderá inscrever-se normalmente, após o recolhimento da taxa correspondente.

3.8. O candidato que prestar quaisquer declarações falsas, inexatas ou ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente, podendo incorrer nas penas do artigo 299 do Código Penal.

4 – DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a(s) deficiência(s) de que é portador.

4.2. Será reservada 01 vaga para o cargo de Agente Legislativo aos candidatos portadores de deficiência, na forma prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal 7.853/89, no Decreto Federal 3.298/99 e no Decreto 5.296/2004.

4.3. O candidato portador de deficiência deverá obrigatoriamente especificar e indicar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

4.4. O candidato deverá apresentar junto ao ANEXO IV, relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova e, durante o período de inscrição, encaminhar à Câmara Municipal de Assis, **Rua José Bonifácio, nº1001**, a solicitação detalhada da condição e os recursos necessários juntamente com atestado médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado, salvo nos casos de força maior, bem



CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO

como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.

4.5. O candidato com necessidade especial participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos, sendo-lhe assegurada a acessibilidade ao recinto onde se realizará as provas.

4.6. A comprovação da necessidade especial, sua identificação, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID) e a compatibilidade para o exercício do cargo serão atestadas por especialista e exigidas como requisito para a posse do cargo.

4.7. Para efeito do prazo estipulado no item 4.4, será considerada a data do protocolo firmado pela Câmara Municipal de Assis.

4.8. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será disponibilizada no site da www.assis.sp.leg.br.

4.9. O candidato que não atender ao estabelecido neste Edital, não será considerado portador de deficiência e/ou não terá sua prova especial ou condição especial preparada, seja qual for o motivo alegado, o que implicará o indeferimento do pedido de inscrição no sistema de reserva de vaga de que trata o presente item, passando o candidato, automaticamente, a concorrer às vagas com os demais inscritos que não tenham deficiência, desde que preenchidos os outros requisitos previstos neste Edital.

4.10. Serão consideradas deficiências àquelas definidas de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

4.11. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos portadores de deficiência.

4.12. O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso Público submeter-se-á a avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional, em conformidade com o artigo 43 e seus incisos, todos do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.13. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

4.14. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá **durante o período de inscrição**, encaminhar à Câmara Municipal de Assis, **Rua José Bonifácio, ° 1001**, cópia autenticada da certidão de nascimento da criança e levar, no dia da prova, um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.16. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5 – DAS PROVAS

5.1. A prova escrita dar-se-á em data, horário e local a ser divulgado pela Comissão Organizadora através da imprensa oficial e pelo site www.assis.sp.leg.br.

5.2- Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, 30 (trinta) minutos antes de seu início, munidos de caneta de tinta azul ou preta, protocolo de inscrição, original da Cédula de Identidade ou documento equivalente com foto.

5.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

5.4. Após o horário determinado para o início da prova não será permitida a entrada de nenhum candidato na sala.

5.5. A prova escrita terá duração máxima de **04 (quatro) horas**.

5.6. Por motivo de segurança o candidato somente poderá ausentar-se da sala depois de decorrida 01 (uma) hora do início da prova.

5.7. Poderá ser interposto recurso (ANEXO V) contra questões da prova escrita, nos casos de irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial que possa afetar o resultado, mediante pedido devidamente fundamentado ao Presidente da Comissão Organizadora, até às 17h30 do dia seguinte à divulgação do resultado final da prova objetiva e do gabarito oficial, a ser protocolado na Câmara Municipal de Assis, Rua José Bonifácio, 1001.

5.8. No término da prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala a folha de respostas e o caderno de questões.

5.9. O encerramento da prova dar-se-á na presença dos 03 (três) últimos candidatos.

5.10. O candidato poderá levar o gabarito provisório.

5.11. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, aparelhos celulares e outros aparelhos eletrônicos.

5.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem permitidos ou se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bipe, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, protetor auricular;



CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO

- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
- f) afastar-se da sala a qualquer tempo sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- h) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.

5.13. Reserva-se à Comissão Organizadora do Concurso e aos Fiscais tomar medidas saneadoras e estabelecer critérios visando dirimir quaisquer outros eventos que possam comprometer a lisura do concurso público.

5.14. O gabarito da prova escrita será disponibilizado no site www.assis.sp.leg.br.

5.15. As provas práticas serão realizadas em datas a serem divulgadas pela Comissão Organizadora.

5.16. **PROVA OBJETIVA:** A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 04 (quatro) alternativas e apenas uma resposta válida, com peso 02 (dois) cada questão.

5.17. O candidato deverá transcrever as respostas para o respectivo cartão usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5.18. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização de leitura óptica.

5.19. Para os cargos de Assistente Técnico de Informática, Assistente Técnico Contábil, Assistente Técnico de Áudio e Vídeo e Motorista, a prova objetiva conterà 20 questões de português, 10 questões de matemática, 05 questões de conhecimentos gerais e 15 questões de conhecimentos específicos.

5.20. Para os demais cargos, a prova objetiva conterà 30 questões de Português, 10 questões de Matemática e 10 questões de Conhecimentos Gerais.

5.21. Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva.

5.22. **PROVA PRÁTICA:** A Prova Prática para o cargo de motorista, terá caráter classificatório, sendo eliminatório apenas para o candidato que obtiver nota 0 (zero), constará da realização de atividades inerentes ao cargo.

5.23. A classificação final para o cargo de motorista, constante do item 5.22 será obtida pela média aritmética das notas das provas objetivas e práticas (CF = NPO +



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

NPP).

5.24. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo o candidato alegar desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização da prova.

6 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota, terá preferência, sucessivamente, o candidato que obtiver:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para este fim, a data de realização da prova;
 - b) maior número de dependentes menores;
 - c) maior idade, na data de realização da prova;
 - d) maior nota na prova objetiva

7 - DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 7.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 7.1.2. Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 1(um) dia útil, a contar da data da publicação do edital de homologação das inscrições.
 - 7.1.3. Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 01 (um) dia útil a contar da data da publicação do resultado.
 - 7.1.4. Com relação à prova prática, no prazo de 01 (um) dia útil a contar da data da publicação das notas das respectivas provas.
 - 7.1.5. Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da ocorrência das mesmas.
- 7.2. O recurso deverá ser individual com a indicação da questão que o candidato se julga prejudicado, deixando claro sua solicitação de alteração de resposta ou anulação da questão, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido à Comissão Especial de Concurso Público nº 001/2014 da Câmara Municipal de Assis, entregue e protocolado (dentro do prazo de recursos), na Câmara Municipal do Município de Assis, Rua José Bonifácio, nº 1.001, Assis-SP, não havendo outra forma de envio de recursos.
- 7.3. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver de acordo com o item 7.2, ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto nesse Edital.
- 7.4. Se, da análise de recursos, resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

- acordo com esse novo gabarito.
- 7.5. Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.

8 – HOMOLOGAÇÃO

8.1. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Assis, separadamente em duas listas, sendo uma para os candidatos com necessidades especiais e outra lista com os demais candidatos, observando-se a ordem de classificação, constando, em ambas, a nota final de aprovação, mediante publicação no site www.assis.sp.leg.br e demais meios de comunicação, não se admitindo recurso desse resultado.

9 – REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO NOS CARGOS

- 9.1. Ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- 9.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 9.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 9.4. Estar inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- 9.5. Preencher os requisitos mínimos e escolaridade exigida para o cargo;
- 9.6. Quando do sexo masculino, haver cumprido as obrigações para com o serviço militar;
- 9.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 9.8. Se servidor público, de qualquer esfera de governo, apresentar declaração expedida pelo órgão competente que comprove a sua situação funcional de ser ocupante de cargo ou função ou declaração de que não exerce nenhum cargo público cuja acumulação seja vedada por lei e,
- 9.9 Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público, em qualquer nível, bem como não registrar antecedentes criminais.
- 9.10. No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício do cargo público.
- 9.11. Gozar de boa saúde, comprovada através de avaliação médica e psicológica, realizada por profissionais indicados pela Comissão.
- 9.12. A avaliação médica constará da solicitação e realização de exames com objetivo de verificar a possibilidade de exercício do cargo.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

9.13. Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo.

9.14. A avaliação psicológica dos candidatos constará de:

- a) Aplicação de Teste Psicológico e,
- b) Entrevista por competência.

9.15. Para avaliação psicológica dos candidatos serão adotados os seguintes critérios:

- capacidade de comunicação objetiva
- capacidade de atenção/concentração
- capacidade para trabalho em equipe
- capacidade de organização

9.16. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva.

9.17. O candidato que não atender qualquer dos itens acima será excluído da lista de classificação, perdendo o direito à nomeação.

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1- Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para as vagas existentes, as que vagarem ou as que forem criadas durante a validade do Concurso.

10.2- A convocação para nomeação dos candidatos CLASSIFICADOS será realizada de conformidade com a necessidade do Município de Assis e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação, direito a nomeação.

10.3- O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Presidência da Câmara Municipal.

10.4. A declaração falsa ou inexata de dados constantes na ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos determinará o cancelamento da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, mesmo que verificados posteriormente, sem prejuízo das sanções administrativas e penais.

10.5. A divulgação dos resultados, dando publicidade aos atos, será efetuada através do site www.assis.sp.leg.br, no mural da Câmara Municipal de Assis e nos meios de comunicação utilizados pelo Município, não sendo fornecidos quaisquer atestados, certificados ou certidões relativos à classificação.



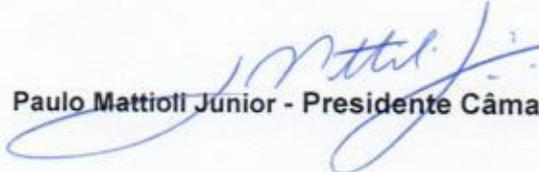
**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

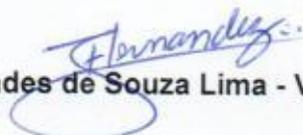
10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

11. DA COMISSÃO

A Comissão Especial do Concurso Público tem inteira responsabilidade na organização e execução de todos os trâmites do processo de seleção no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso XI da Constituição Federal, mediante Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Assis.

Câmara Municipal de Assis, 22 de abril de 2014.


Paulo Mattioli Junior - Presidente Câmara Municipal


Thiago Hernandez de Souza Lima - Vice-Presidente Câmara Municipal


Claudecir Rodrigues Martins - 1º Secretário Câmara Municipal

Alexandre Cobra Cyrino Nicolliello Vêncio - 2º Secretário Câmara Municipal



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO I

MANUAL DE DESCRIÇÃO DOS CARGOS CRIADOS

Título do Cargo: Assistente Técnico de Informática

Quantidade no Quadro: 01

Provimento: Efetivo

Padrão de Vencimentos: 30F a 30J

Carga Horária mensal: 220 horas

Requisitos básicos: Nível técnico

MISSÃO DO CARGO:

Assistir as diversas áreas criando condições básicas de operacionalização e implementação dos sistemas utilizados na Câmara.

RESPONSABILIDADES: Realizar suporte aos sistemas utilizados na Câmara; manter páginas na web; dar suporte técnico aos departamentos, tanto na área de hardware como de software; instalar os equipamentos relacionados à TI; executar demais atividades inerentes ao setor por determinação do superior imediato.

Título do cargo: Assistente Técnico de Áudio e Vídeo

Quantidade no Quadro: 01

Provimento: Efetivo

Padrão de Vencimentos: 30F a 30J

Carga Horária mensal: 220 horas

Requisitos básicos: Nível técnico em informática; Nível técnico em computação gráfica; Nível técnico em informática para internet; Nível técnico em manutenção e suporte em informática; Nível técnico em programação de jogos digitais; Nível técnico em rede de computadores; Nível técnico em sistemas de comutação; Nível técnico em sistemas de transmissão; Nível técnico em telecomunicações.

MISSÃO DO CARGO:

Executar serviços de vídeo-tape para gravação e/ou reprodução de imagens transmitidas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

RESPONSABILIDADES: Realizar imagens internas ou externas. Selecionar imagens e som e ordená-las em meio midiático próprio segundo um roteiro; operar ilha de edição por VT e uma unidade de controle de edição automática (editor) e outras fontes de imagem; realizar ajustes de nível de vídeo e áudio, durante gravações referidas por um padrão; fazer ajustes de nível de vídeo e áudio, durante gravações; fazer edição de programas; realizar cópias de arquivos da TV devidamente autorizados; indexar fitas sob utilização para planilha de gravação e edição; dar pareceres relacionados com assuntos técnicos ligados à função; encaminhar pedidos de manutenção ao Diretor para as devidas providências; operar estação de edição não linear conhecendo os programas de edição mais usados; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente conforme designadas pelo superior imediato.

Título do cargo: Assistente Técnico Contábil

Quantidade no Quadro: 01

Provimento: Efetivo

Padrão de Vencimentos: 30F a 30J

Carga Horária mensal: 220 horas

Requisitos básicos: Nível técnico com CRC ativo

MISSÃO DO CARGO:

Executar serviços relacionados à tesouraria do Setor Financeiro da Câmara.

RESPONSABILIDADES: Conferir e controlar extratos de contas correntes e aplicações; elaborar relatórios dos valores a pagar diariamente; atualizar saldo diário do fluxo de caixa, conforme recebimentos e pagamentos; receber e conferir notas fiscais do setor de compras; emitir cheques, agendar pagamentos, providenciar assinaturas; operacionalizar as políticas de cobrança definidas pelos superiores; auxiliar no acompanhamento da execução orçamentária das receitas e das despesas; observar as normas do Tribunal de Contas do Estado e auxiliar no atendimento às determinações daquela Corte; executar demais atividades inerentes ao setor por determinação do superior imediato.

Título do cargo: Agente Legislativo

Quantidade no Quadro: 03

Provimento: Efetivo

Padrão de Vencimentos: 30A a 30E

Carga Horária mensal: 220 horas

Requisitos básicos: Nível médio



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

MISSÃO DO CARGO:

Executa serviços diversos relacionados à Administração da Câmara.

RESPONSABILIDADES: executar serviços relacionados ao Legislativo; redigir e digitar documentos, registrando-os em sistema do Legislativo; receber os documentos para tiragem de cópias reprográficas ou digitalização, verificando quantidade e o tamanho da impressão desejada; registrar o número de cópias diárias para fechamento mensal por meio de relatório apropriado; zelar pelos equipamentos, sendo responsável pela limpeza e conservação dos mesmos; encadernar documentos, de acordo com a solicitação dos usuários; arquivar documentos, jornais e periódicos locais, regionais e os especializados de que a Câmara seja assinante, e, ainda o D.O.E. (Diário Oficial do Estado); organizar as pautas das sessões da Câmara Municipal conforme solicitado por superior imediato; atender aos diversos serviços da Secretaria da Câmara, recepcionar, indicar e atender ligações diversas, executar tarefas relacionadas aos recursos humanos, predeterminadas pelo superior responsável; executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores.

Título do Cargo: Telefonista

Quantidade no Quadro: 01

Provimento: Efetivo

Carga Horária Mensal: 180 horas

Padrão de Vencimentos: 20K a 30E

Requisitos básicos: Nível Médio

MISSÃO DO CARGO:

Operar equipamento telefônico, distribuindo ligações recebidas e executadas.

RESPONSABILIDADES: Operar equipamento telefônico para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário; registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulário apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos; zelar pelo equipamento telefônico e demais utilizado no desempenho da atividade, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento; manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas, e de outras localidades, para facilitar consultas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores.

Título da Função: Motorista

Quantidade no Quadro: 01

Provimento: Efetivo



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

Carga Horária Mensal: 220h

Padrão de Vencimentos: 20K a 30F

Requisitos básicos: Nível Médio e CNH A/D

MISSÃO DO CARGO:

Dirige e conserva veículos automotores da frota da Câmara Municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas do superior imediato.

RESPONSABILIDADES:

Inspeciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento e segurança; dirige o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; age com polidez e delicadeza, dentro dos padrões de urbanidade recomendáveis; zela pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos ao setor competente, para assegurar o seu perfeito funcionamento; providencia sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes, através de requisições; efetua reparos de emergência e trocas de pneus do veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições; efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; recolhe o veículo após liberação do superior imediato, deixando-o estacionado corretamente, para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONHECIMENTOS GERAIS

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Lei Orgânica do Município de Assis;
Plano Diretor Municipal de Assis;
Atualidades Nacionais e Internacionais;
História e Geografia do Brasil e do Município de Assis;
Cidadania
Direitos Sociais – Individuais e Coletivos;
Ciência Hoje;
Meio Ambiente;

2. LÍNGUA PORTUGUESA

ENSINO MÉDIO

Crase;
Morfologia;
Semântica;
Sintaxe;
Verbos

3. MATEMÁTICA

ENSINO MÉDIO

Operações com números;
Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum;
Razão e proporção;
Porcentagem;
Regra de três simples e composta;
Média aritmética simples e ponderada;
Juro simples;
Equação do 1º e 2º graus;
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos;
Sistemas de medidas usuais;
Noções de geometria: perímetro, área, volume, ângulo, Teorema de Pitágoras;
Raciocínio lógico;
Resolução de situações-problema.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

4. ASSISTENTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA:

Modelos de correspondências oficiais; Noções de prática de Qualidade Total. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Instalação, formatação e manutenção de Sistemas Operacionais Windows e Linux. Rede de Computadores. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software. Conceitos de proteção e segurança: Backup, Antivírus, conexão à rede local e acesso à internet e intranet, navegadores de internet, cliente de e-mails; compactadores de arquivo. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet nos vários domínios. Programas de uso diário como gerenciador de planilhas de cálculos e editor de texto.

5. ASSISTENTE TÉCNICO CONTÁBIL

Princípios fundamentais de contabilidade. Normas brasileiras de contabilidade. Registros contábeis, regime de caixa e regime de competência. Lançamentos e escrituração contábil em entidades de fins lucrativos. Operações comerciais e registro no Diário. Operações contábeis e registros no Razão. Balancetes, balanços e demonstrativos contábeis (conforme Nova Lei das Sociedades por Ações). Preparação de balanços e demonstrativos contábeis conforme Nova Lei das Sociedades por Ações). Elaboração de balanços e demonstrativos contábeis conforme Nova Lei das Sociedades por Ações). Metodologias para controle de custos estatais. Análise do fluxo de caixa. EBITDA. Contabilidade Governamental: Conceitos e objetivos do orçamento estatal. Ciclo orçamentário. MCASP , parte I, PCO [Portaria STN/SOF nº.4, de 30 de novembro de 2010). Estágios e classificação da receita orçamentária. Estágios e classificação da despesa orçamentária. Lei federal nº. 4.320/64, inclusive créditos adicionais. Metodologias para controle de custos estatais. Conceitos e campo de aplicação da contabilidade governamental. Patrimônio público sob os aspectos qualitativo e quantitativo. Lançamento e escrituração contábil. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Princípios fundamentais de contabilidade aplicado ao setor público. MCASP , parte II, PCP [Portaria STN nº. 664, de 30 de novembro de 2010). Preparação de demonstrações contábeis do setor público, inclusive inventário e controle de bens patrimoniais. MCASP , parte III, PCE [Portaria STN nº. 664, de 30 de novembro de 2010). Elaboração de demonstrações contábeis na ótica anterior ao MCASP: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. MCASP – [parte IV, PCASP [Portaria STN nº.664, de 30 de novembro de 2010]. MCASP , parte V, DCASP parte III, PCE [Portaria STN nº. 664, de 30 de novembro de 2010).



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

Contabilidade Tributaria: Retenções Federais PIS/PASEP/COFINS/CSLL. Lei complementar nº. 116/2003 – Imposto sobre serviço de qualquer natureza. Tributação das Pessoas Jurídicas (lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado). Avaliação e controles de estoques. Imposto sobre produtos industrializados. Tratamento contábil itens do ativo imobilizado. Noções de Informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização De sistema operacional Windows 7. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.

6. ASSISTENTE TÉCNICO DE ÁUDIO E VÍDEO

Propriedades físicas do som e sistemas analógicos de áudio. Sistemas digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): reprodução e gravação em vários suportes e formatos. Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletricidade. Medidas elétricas, condutores de áudio. Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Controle de equipamentos de áudio para som. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; Sistema de monitoramento de palco; Manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Situação de pane total ou parcial e Informações técnicas. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações. Gravação e reprodução de sons variados. Representação digital e noções de processamento de imagens. Sistemas analógicos de vídeo para difusão, gravação e reprodução. Interfaces para sinais e controle de vídeo. Sistemas digitais de vídeo: representação, armazenamento e processamento digital de vídeo. Registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo. Identificação de equipamentos danificados e soluções técnicas para o dano. Montagem de equipamentos de projeção cinematográfica. Conhecimento profundo em edição de áudio e vídeo através de programas como o Sony Vegas, Adobe premiere, After Effects, Sound Forge. Conhecimento sobre o uso de filmadoras e suas funções como ajuste de foco, diafragma, enquadramentos, e outras funções e qualidade de gravação e formatos de vídeo e de arquivos. Conceitos básicos de iluminação de estúdio e temperaturas de cor. Conhecimentos de Informática: conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela Internet. Legislação. Noções de informática: Componentes de um computador e periféricos; Utilização do sistema operacional Windows 7 e GNU/Linux. Utilização dos aplicativos Microsoft Office Word, Excel e PowerPoint 2010. Utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

7. MOTORISTA

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos. Dos equipamentos obrigatórios. Dos Documentos de Porte Obrigatório. Da Habilitação. Das Penalidades. Medidas e Processo Administrativo. Das Infrações. SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes. Leis da Física. Aquaplanagem. Tipos de Acidentes.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO III

Requerimento de isenção do valor da inscrição (em duas vias)

OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso.

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	Telefone: ()	
Emprego Público pretendido:	Nº de Inscrição no concurso:	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2014 e declaro que:

() Estou desempregado, conforme a documentação exigida pelo edital que comprova minha atual condição.

() Sou doador de sangue e apresento atestado com prazo máximo de 30 dias da efetiva doação.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

Para uso exclusivo da Comissão do Concurso

_____/SP, ____/____/2014

- () Deferido
() Indeferido

Assinatura do Membro designado da Comissão Especial do Concurso



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO IV

Requerimento de reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais para realização da Prova

À COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	RG:
Emprego Público pretendido:	Fone:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/1999.

() NÃO () SIM

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental ()
Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() NÃO () SIM

Em caso positivo, especificar:

_____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato



**CÂMARA MUNICIPAL DE ASSIS
ESTADO DE SÃO PAULO**

**ANEXO V
Requerimento de Recurso**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Inscrição:	RG:
Emprego Público pretendido:	Fone:

À Comissão Especial do Concurso Público

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Comissão Organizadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.