



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br/ cmdesantoexpedito@terra.com.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2016

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO – ESTADO DE SÃO PAULO**, neste ato representada por seu o Sr. Sérgio Aparecido Rodrigues, dá ciência aos interessados de que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades da Câmara Municipal de Santo Expedito, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 005, de 29 de março de 2016, regidos pelo Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com a Lei Complementar nº 0001/2005, e demais legislações pertinentes.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital e executado pela Dux Consultoria e Serviços - com apoio da Câmara Municipal de Santo Expedito.
- 1.2. O Concurso Público compreenderá:
 - 1.2.1. De Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório.
 - 1.2.2. E de exames médicos, a serem realizados na iminência de contratação, sob responsabilidade da Câmara Municipal de Santo Expedito, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências da função pretendido e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades na função pretendida.
 - 1.2.3. Todas as provas conforme descrito no Anexo II, do presente edital são de responsabilidade da Dux Consultoria e Serviços.
- 1.3. Após homologação do resultado do Concurso a sessão de escolha da vaga disponível seguirá rigorosamente ordem de classificação final para os procedimentos necessários à contratação, conforme estabelecido no item 11, deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal de Santo Expedito.
- 1.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos/publicações do Concurso, no endereço eletrônico www.duxconcursos.com.br, no site da Câmara Municipal www.camarasantoexpedito.sp.gov.br, em jornal de circulação regional ou no Quadro Mural da Secretaria da Câmara Municipal.
- 1.5. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – candidato@duxconcursos.com.br. Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.
- 1.6. Para melhor atendimento aos candidatos os comunicados/dúvidas, deverão ser enviados somente por e-mail, de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília).
- 1.7. As divulgações necessárias previstas no calendário do presente Concurso Público serão disponibilizadas a partir da primeira hora do dia agendado, no endereço eletrônico www.duxconcursos.com.br, no site da Câmara Municipal www.camarasantoexpedito.sp.gov.br, em jornal de circulação regional e no Quadro Mural da Secretaria da Câmara Municipal. Ex.: local da prova, gabarito, resultado final, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

2. FUNÇÕES E DO PRÉ-REQUISITOS

CARGO	VAGAS	CARGA HORARIA SEMANAL	VENCIMENTOS	REFERÊNCIA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS	TIPO DE PROVA
Diretor(a) Jurídico (a)	01	20 horas	R\$ 1.968,29	“26”	Diploma devidamente registrado, de conclusão de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	Objetiva
Auxiliar Administrativo	01	35 horas	R\$ 1.435,25	“22”	Ensino Médio Completo	Objetiva
Faxineiro(a)	01	35 horas	R\$ 891,79	“08”	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva

Benefícios:

- Ticket alimentação no valor de R\$ 200,00(duzentos reais).

- 2.1. O candidato aprovado e admitido deverá prestar serviços públicos dentro dos horários pré-estabelecidos pela Câmara Municipal de Santo Expedito, conforme o caso e exigência do emprego público, dos dias úteis da semana, podendo ocorrer a convocação para o trabalho em horário extraordinário, em dias de finais de semana, feriados e facultativos, caso haja interesse do serviço público devidamente justificado, na forma da legislação em vigor.
- 2.2. Os tipos de provas e quantitativo de questões estão especificados no Anexo II deste Edital.
- 2.3. O sumário das atribuições encontra-se no Anexo III deste Edital e apresenta resumidamente atividades a serem desenvolvidas pelo servidor.
- 2.4. O programa de provas constam do Anexo IV deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.
- 3.2. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente pela internet, através do site www.duxconcursos.com.br, do dia 17 de maio de 2016 à 08 de junho de 2016.
 - 3.2.1. Em caso de feriado, ou evento que acarrete o fechamento de agência bancária na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.2.2. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
 - 3.2.3. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
 - 3.2.4. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento divergente do estabelecido em edital. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não terão devolução do valor pago.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br/ cmdesantoexpedito@terra.com.br

- 3.2.5. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa uma vez paga, não será devolvida, seja qual for o motivo alegado.
- 3.2.6. A única hipótese de devolução do valor da taxa de inscrição, é a revogação ou anulação plena do Concurso Público.
- 3.2.7. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um Cargo, verificando atentamente, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido neste edital.
- 3.2.8. Em caso de mais de uma inscrição, segundo o item 3.2.6. deste Capítulo, e constatada coincidência na data e horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausentes nas demais, não havendo devolução do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.2.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008.
- 3.3. O valor da taxa de inscrição é de:

Nível de Escolaridade	Taxa
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 22,00
Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Ensino Superior Completo	R\$ 55,00

- 3.3.1. A partir de 13/06/2016, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição, bem como o local da prova e o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Concurso.
- 3.3.2. Se o candidato efetuou o pagamento e não constou seu nome na relação de homologação das inscrições, deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, solicitando revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia 15/06/2016, através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br.
- 3.3.3. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.
- 3.3.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 3.3.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.3.6. É vedada a inscrição condicional, por correspondência ou por qualquer outro meio não descrito neste edital.
- 3.3.7. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso, pois a taxa uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou anulação plena do Concurso Público.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS

- 4.1. Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência.
- 4.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;
 - 4.2.1. A pessoa com deficiências devidamente inscrita e aprovada nos termos deste Item ficará destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por função, os quais não serão



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br/cmdesantoexpedito@terra.com.br

- discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis a ela;
- 4.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
 - 4.4. O candidato deverá declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, especificando-a em local apropriado na ficha de inscrição;
 - 4.5. A pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova no ato da inscrição;
 - 4.6. A pessoa com deficiência deverá:
 - 4.7. No ato de sua inscrição, através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br, entregar cópia do laudo médico, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), indicando a provável causa da deficiência, sob pena de indeferimento da inscrição.
 - 4.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que façam o pedido expressamente junto a organizadora do Concurso Público;
 - 4.9. A pessoa com deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante neste Item não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
 - 4.10. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Concurso, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e a pena de demissão se contratado.

5. DAS ETAPAS

- 5.1. O Concurso Público constará da seguinte etapa:
 - a) Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos, conforme programa especificado no Anexo IV, de caráter classificatório e eliminatório.
- 5.1.1. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) do total de 40 (quarenta) questões. Abaixo deste percentual o candidato será considerado excluído do Concurso.

6. DAS PROVAS

6.1 – Da Prova Objetiva

- 6.1.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 19 de Junho de 2016, com início e término de acordo com o especificado no Anexo V (horário de Brasília), no Município de Santo Expedito - SP, nos locais divulgados através de convocação no site www.duxconcursos.com.br, no site da Câmara Municipal www.camarasantoexpedito.sp.gov.br, em jornal de circulação regional e no Quadro Mural da Secretaria da Câmara.
- 6.1.2. A Prova Objetiva conterà questões objetivas – em nível e quantidade conforme exposto no Anexo II – cada uma composta de cinco assertivas, das quais apenas uma será correta.
- 6.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

- 6.1.4. Os candidatos farão as provas do Concurso Público, no período da tarde, os portões serão abertos às 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados. As provas terão início às 14 horas, com duração de 03 (três) horas, de acordo com Anexo V.
- 6.1.5. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no item acima e apresentar-se munido de carteira de identidade (documento original com foto) e comprovante de inscrição (boleto devidamente quitado). Poderão ser usados como documento de identificação também a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97.
- 6.1.6. **Será desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de **assinar a folha de presença**, o **gabarito oficial** e também não preencher o gabarito de acordo com as instruções da folha de rosto que consta no caderno de questões.
- 6.1.7. Para a realização das provas, o candidato deverá trazer caneta esferográfica com tinta azul ou preta, lápis e borracha. Não será permitido o uso de nenhum outro material durante a realização da prova.
- 6.1.8. O preenchimento do gabarito oficial deve ser obrigatoriamente feito a tinta (caneta preta ou azul). Não serão aceitas rasuras ou preenchimentos a lápis.
- 6.1.9. O candidato só poderá retirar-se do local de provas, depois de transcorrida uma hora do início das provas.
- 6.1.10. Durante a realização das provas não serão permitidos, sob nenhuma condição, com pena de exclusão do Concurso Público:
- a) Consultas, de nenhuma espécie.
 - b) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
 - c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
 - d) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
 - e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
 - f) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.
 - g) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial, Caderno de Questões ou materiais não permitidos.
 - h) Não devolver integralmente o material recebido.
- 6.1.11. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo preenchimento correto do cartão-resposta e sua integridade; não haverá substituição do cartão-resposta, a não ser em caso de defeito em sua impressão.
- 6.1.12. Não haverá segunda chamada para as provas. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso.
- 6.1.13. O caderno de questões será disponibilizado, para consulta, no site www.duxconcursos.com.br, e poderá ser solicitado através do e-mail candidato@duxconcursos.com.br, somente durante o período de recurso.

6.2. Bancas Especiais

- 6.2.1. Candidatos portadores de necessidades especiais, gestantes, lactantes, acidentados, entre outros casos que impeçam a realização da prova em condições normais, deverão informar tal condição na ficha de inscrição, comprovar a necessidade via atestado médico e entrar em contato com a Banca Examinadora para estabelecer a melhor forma de atendimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br/cmdesantoexpedito@terra.com.br

- 6.2.2. Situações emergenciais ou acidentais deverão ser comunicadas, com a maior antecedência possível, à Banca Examinadora, visando o atendimento adequado.
- 6.2.3. As Bancas Especiais somente serão disponibilizadas nos locais (edificações) onde estiverem sendo aplicadas as provas.

6.3. Do julgamento das Provas Objetivas e do resultado

- 6.3.1. Será atribuída nota 0 (zero) à questão não respondida ou respondida com emendas e/ou rasuras e/ou em duplicidade no cartão-resposta.
- 6.3.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.
- 6.3.3. O resultado final será divulgado no dia 01/07/2016, nos endereços eletrônicos www.duxconcursoscom.br e www.camarasantoexpedito.sp.gov.br, e mediante publicação em jornal de circulação regional e no Quadro Mural da Secretaria da Câmara Municipal.

7. EXAME MÉDICO.

- 7.1 O exame médico admissional possui caráter eliminatório e por ele deverão passar os candidatos melhores classificados no Concurso Público e convocados para possível contratação, mediante comprovação dos requisitos estabelecidos neste edital e conforme necessidade da Câmara Municipal de Santo Expedito.

8. PONTUAÇÃO

- 8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
 - 8.1.1. Ainda que aprovado e classificado, o candidato que não preencher os pré-requisitos solicitados a serem comprovados através da apresentação dos documentos especificados na etapa da habilitação e contratação ou fizer constar em sua ficha de inscrição dados falsos ou inexatos, comprovados posteriormente, bem como se constatadas irregularidades em documentos, terá todos os atos decorrentes de sua participação declarados nulo.
 - 8.1.2. A nota dos candidatos habilitados no Concurso será composta da seguinte forma:
 - a) Todas as questões a prova objetiva possuem o mesmo valor que é igual a 2,5.
 - b) Para os candidatos que possuam questões de conhecimento gerais: $CG * 2,5$ (total de questões acertadas pelo candidato vezes 2,5).
 - c) Para os candidatos que possuam questões de conhecimentos gerais e específicos: $CG * 2,5 + CE * 2,5$. (conhecimentos gerais vezes 2,5 + conhecimentos específicos vezes 2,5).

*Obs.: (CG conhecimentos gerais), (CE conhecimentos específicos)

- 8.1.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 40% (quarenta por cento) do total de 40(quarenta) questões.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 9.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - a) For maior de 60 (sessenta) anos, segundo o Estatuto do Idoso;
 - b) Obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimento Específicos;
 - c) Obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br/cmdesantoexpedito@terra.com.br

- d) Obter o maior número de acertos na prova de Matemática;
- e) Obter o maior número de acertos na prova de Informática;
- f) Maior idade (ano, mês, dia);
- g) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de sorteio.

10. DOS RECURSOS

- 10.1. É facultada a interposição de recursos referentes aos resultados da Prova Objetiva e resultado final, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado, através de documento dirigido à Presidência da Banca Examinadora, entregue no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de Santo Expedito. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio do gênero.
- 10.2. Formulário modelo para interposição de recursos, Anexo VI.
- 10.3. A Banca Examinadora será formada por 03 servidores a serem designados pela Dux Consultoria e Serviços, para coordenação e realização do Concurso e por uma Comissão a ser nomeada pelo Presidente da Câmara, para acompanhamento e fiscalização do Concurso Público.
- 10.4. No documento do recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, função pretendida e endereço eletrônico para correspondência.
- 10.5. Negar-se-á provimento ao recurso que não se apresentar em termos convenientes e devidamente fundamentado quanto aos pontos recorridos, ou interposto fora do prazo estipulado.
- 10.6. A Banca Examinadora só poderá propor alteração da nota anteriormente atribuída se ficar evidenciada que houve erro na correção ou na aplicação do critério de julgamento da prova, mediante parecer fundamentado.
- 10.7. Somente será admitido um único recurso por candidato.
- 10.8. O recurso interposto por procurador, só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.
- 10.9. A Banca Examinadora do Concurso Público terá o prazo de até 10(dez) dias a contar da data do encerramento do prazo para recursos, para julgar os recursos interpostos pelos candidatos.
- 10.10. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

- 11.1. A admissão dos candidatos está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
 - b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
 - c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para a função, como expresso no item 2 deste Edital;
 - d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição;
 - e) Ter idade mínima de 18 anos comprovada até a data da admissão;
 - f) Comprovar habilitação para a função;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

- g) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;
 - h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
 - i) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
 - j) Gozar de boa saúde física e mental;
 - k) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no Anexo II, deste edital;
 - l) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.
- 11.2. Os documentos comprobatórios para as funções que exigem escolaridade completa, diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).
- 11.3. Serão aceitos também declarações ou atestados de conclusão de curso em que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária emitidas em papel com timbre e carimbo do estabelecimento de ensino e devidamente assinados pela autoridade competente, acompanhados do histórico escolar.
- 11.4. Os documentos devem ser apresentados pelo candidato no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação do Município.
- 11.5. Para que tenham validade os diplomas e certificados, obtidos no exterior, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente do Município.
- 11.6. No prazo da convocação feito pela Câmara Municipal de Santo Expedito, devem ser comprovados os requisitos expressos neste Edital, através da apresentação obrigatória dos documentos exigidos para a função.
- 11.7. O candidato que vier a ser habilitado no Concurso Público de que trata este Edital poderá ser contratado para o cargo, se atendidas, à época, todas as exigências ora descritas, observando-se o prazo de validade do Concurso, o limite de vagas existentes, bem como a disponibilidade financeira do município.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 12.1. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Câmara Municipal de Santo Expedito, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

13. DA CONVOCAÇÃO

- 13.1. Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final do Concurso, ressalvado o atendimento legal dos portadores de necessidades especiais, dentre os quais deverão ser chamados aqueles com melhor colocação no quadro de classificação até o limite do percentual estabelecido por Lei.
- 13.2. Se, durante o prazo de validade do Concurso, surgirem novas vagas para as funções expressas no Item 2 deste Edital, os candidatos habilitados e ainda não aproveitados poderão ser convocados pela ordem de classificação final para os procedimentos expressos neste edital.
- 13.3. Após a homologação do resultado do Concurso e por ordem de classificação, a convocação poderá ser realizada através de publicação no site oficial da Câmara Municipal de Santo Expedito, para os procedimentos necessários, conforme o



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência da Câmara Municipal.

- 13.4. A aprovação neste Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal de Santo Expedito, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade deste Concurso.
- 13.5. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Câmara Municipal para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. É direito da Câmara Municipal de Santo Expedito, a qualquer tempo:
- Eliminar do Concurso ou do cadastro o candidato que não atenda aos requisitos da função e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
 - Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízos das sanções criminais e outras cabíveis;
 - Cancelar o Concurso, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).
- 14.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 14.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Câmara Municipal de Santo Expedito, enquanto perdurar a validade do concurso
- 14.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

Santo Expedito - SP, 17 de maio de 2016.

Sérgio Aparecido Rodrigues
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

ANEXO I – CALENDÁRIO PRELIMINAR DO CONCURSO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	17/05/2016
Período de Inscrições	17/05/2016 à 08/06/2016
Homologação dos inscritos	13/06/2016
Verificação das inscrições e identificação do local de provas	13/06/2016
Prova Objetiva	19/06/2016
Disponibilização do Gabarito e do Caderno de Questões	20/06/2016
Recebimento de recurso / Gabarito	21/06/2016 e 22/06/2016
Resultado Prova Objetiva	27/06/2016
Recebimento de recurso / Resultado	28/06/2016 e 29/06/2016
Resultado Final	01/07/2016
Homologação	01/07/2016



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

ANEXO II – TIPOS DE PROVA E QUESTÕES

Duração 3 horas	Conhecimentos Gerais			Conhecimentos Específicos	Total Questões Objetivas
	Língua Portuguesa	Matemática	Informática		
Diretor(a) Jurídico(a)	10	10	05	15	40
Auxiliar Administrativo	10	10	10	10	40
Faxineiro(a)	15	15	00	10	40



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP
CEP. 19.190-000 FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554
Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br/cmdesantoexpedito@terra.com.br

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

FUNÇÃO: DIRETOR(A) JURÍDICO(A) –

- I. Prestar orientação técnica, sempre que solicitado, sobre estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o fito de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres em debate;
- II. Assessorar a Mesa Diretora quanto a análise das proposições e requerimentos a ela apresentados;
- III. Prestar orientação técnica, através da emissão de parecer, quando solicitado, sobre questões de natureza jurídica inerentes a Administração Pública;
- IV. Assessorar os Vereadores em assuntos jurídicos que digam respeito ao mandato legislativo;
- V. Amparar a elaboração e análise de minutas, contratos, aditivos, editais de licitação e convênios em que for parte da Câmara Municipal;
- VI. Representar a Câmara Municipal em juízo ou fora desse, quando para isso for solicitado e credenciado;
- VII. Preparar as informações a serem prestadas em mandados impetrados contra o ato da Mesa Diretora, sua Presidência ou do Legislativo em Geral;
- VIII. Exercer a representação judicial da Câmara Municipal, nas demandas em que o poder legislativo for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente;
- IX. Representar e promover os interesses da Câmara Municipal perante os Tribunais Estaduais e Federais, inclusive o Tribunal de Contas do Estado e Ministério Público, interpondo e acompanhando recursos, inclusive sustentado oralmente, quando entender necessário, as razões de qualquer processo, nas sessões de julgamento e ou apresentar memoriais;
- X. Amparar a elaboração e análise de projetos, decretos, leis, resoluções, portarias, e demais atos do Legislativo;
- XI. Prestar orientação jurídica as comissões de sindicância e inquéritos administrativos, assim como as comissões especiais e permanentes da Câmara Municipal;
- XII. Auxiliar o Presidente da Câmara de Vereadores no controle interno da legalidade dos atos jurídicos e da administração;
- XIII. Zelar pela observância e adequação das normas do Regimento Interno da Câmara de Vereadores e pelas disposições atinentes ao processo legislativo;
- XIV. Acompanhar a elaboração de escrituras, registro, contratos e outros documentos relacionados com os bens imóveis de posse do Legislativo;
- XV. Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;
- XVI. Auxiliar juridicamente o Presidente da Câmara na organização de escala de horários, compensações, férias e licenças dos servidores, de forma que não ocorra prejuízo aos serviços;
- XVII. Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;
- XVIII. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo, que lhe forem atribuídas por superior.

FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO –

- I. Elaborar planilhas, textos, demonstrativos, controles, registros e realizar demais atividades em microcomputador;
- II. Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, além de colher assinaturas e encaminhar publicações legais;
- III. Auxiliar os serviços de compras, contratos, licitações, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público, finanças e outros serviços administrativos e burocráticos em geral;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

- IV. Realizar serviços de recepção, conferência e controle de materiais de consumo e permanentes, além de elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal;
- V. Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contratar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário;
- VI. Efetuar o despacho de correspondências, requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoalmente aos diversos órgãos das esferas da administração pública ou entidades privadas;
- VII. Localizar, identificar, fotocopiar, escanear e fazer levantamento de documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado;
- VIII. Elaborar documentos oficiais, submetendo-os aos superiores;
- IX. Acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros;
- X. Desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio administrativo as unidades da Câmara Municipal;
- XI. Auxiliar a manutenção das informações do site da Câmara, através da atualização e publicações de ordem institucional e legal, conforme solicitação da presidência ou da mesa diretora da Câmara e efetuar, na forma necessária, os serviços de divulgação, transparência, disponibilização e acesso a informação ao cidadão em atendimento a legislação vigente;

FUNÇÃO: FAXINEIRO(A) –

- I. Executar as atividades de zeladoria e limpeza;
- II. Abrir e fechar as instalações da Câmara Municipal;
- III. Ligar ventiladores, condicionadores, luzes e demais aparelhos elétricos, instalados em áreas comuns da Câmara Municipal, e desligá-los no final do expediente;
- IV. Manter limpos os móveis e arrumados e arrumados os locais de trabalho, de todas as dependências dos prédios da Secretaria e do Plenário da Câmara;
- V. Manter arrumado o material sob sua guarda e efetuar o controle do estoque dos produtos sob sua responsabilidade, relacionados a limpeza e cozinha;
- VI. Fazer café, suco, água e servi-los;
- VII. Lavar louças e manter em adequado estado de higiene a cozinha;
- VIII. Executar outras atividades inerentes ao cargo



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br/ cmdesantoexpedito@terra.com.br

ANEXO IV – PROGRAMA PARA PROVAS

CONTEÚDO DE ESTUDO PARA O CARGO DIRETOR(A) JURÍDICO(A)

LINGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Direito Constitucional: Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais (Arts. 5º a 17). Organização do Estado político-administrativo (Arts. 18 a 36). Administração Pública (Arts. 37 a 43). Organização dos Poderes (Arts. 44 a 69). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (Arts. 70 a 75). Tributação e Orçamento (Arts. 145 a 169). Ordem Econômica e Financeira (Arts. 170 a 192). Constituição Estadual: conceito, competência, limites, elementos e organização política do Estado de São Paulo. Poderes remanescentes.

Direito Administrativo: O regime jurídico-administrativo, Princípios da administração pública - Princípio da supremacia do interesse público, Princípio da indisponibilidade do interesse público, Princípio da legalidade, Princípio da impessoalidade, Princípio da moralidade, Princípio da publicidade, Princípio da eficiência, Princípios da razoabilidade e proporcionalidade, Princípio da autotutela, Princípio da continuidade dos serviços públicos, Administração pública - Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito, centralização, descentralização e desconcentração, Administração em sentido material e em sentido formal, Conceito de administração direta, administração indireta e entidades paraestatais, Criação de entidades da administração indireta, Criação de subsidiárias e participação no capital de empresas privadas, Características comuns às entidades da administração indireta, Entidades em espécie, Autarquias, Autarquias sob regime especial, autarquias fundacionais e associações públicas, Agências executivas

e agências reguladoras, Fundações públicas, Empresas públicas e sociedades de economia mista, Distinções entre empresa pública e sociedade de economia mista, Órgãos e agentes públicos, Terceiro setor, Atos administrativos, Poderes administrativos, Controle da administração pública.

Código Processo Civil: Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - (Artigos 1 a 13) Administração Pública e Administração Financeira Orçamentária: Forma de Governo, Sistema de Governo, Forma de Estado, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

Orçamentária Anual (LOA). Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 - Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios. Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 08/06/94 - Licitações e Contratos da Administração Pública. Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. N.º Lei Federal nº 8.429/92.

Direito Penal: Dos Crimes Contra a Administração Pública. Crimes de Responsabilidade dos Prefeitos - Decreto - lei nº 201/1.967. Crimes da Lei de Licitações - Lei 8.666/93.

Direito do Trabalho: Aspectos Gerais: Conceito de Empregado e de Empregador. Sucessão de Empresas. Princípios e Fontes do Direito do Trabalho. Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho: Da Duração do Trabalho; Do Salário Mínimo; Das Férias Anuais. Das Normas Especiais de Tutela do Trabalho. Do Contrato Individual do Trabalho. Das Convenções Coletivas de Trabalho. Das Comissões de Conciliação Prévia (Lei nº 9.958, de 12/01/2000). Gratificação de Natal. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Organização Sindical. Justiça do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho.

Direito Tributário: Sistema Constitucional Tributário. Competência Tributária. Tributos e suas espécies. Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Da obrigação tributária. Crédito tributário. Garantias e privilégios do Crédito tributário. Processo administrativo tributário. A execução fiscal (Lei Federal nº 6.830/80 e suas alterações). Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2.000).

Legislação Municipal: Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo Expedito (Resolução nº 02, de 15/12/1992), Lei Orgânica do Município de Santo Expedito e Estatuto dos Servidores do Município de Santo Expedito (Lei Complementar nº 001, de 04/05/2005), todos disponíveis para acesso no site da Câmara Municipal: www.camarasantoexpedito.sp.gov.br.

CONTEÚDO DE ESTUDO PARA O CARGO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LINGUA PORTUGUESA - Interpretação e compreensão de textos; ortografia; acentuação; concordância nominal e verbal; classe de palavras; emprego de pronomes; conhecimentos básicos da comunicação escrita/produção de textos (coesão, coerência, informatividade); adequação das variações linguísticas às diferentes situações comunicativas; sentido literal e sentido figurado; classes morfológicas; regência verbal e nominal; crase; emprego das conjunções; conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua; teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas; Figura de Linguagem.

MATEMÁTICA - Conjunto dos números naturais: a numeração decimal; múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; números fracionários; Sistema Métrico Decimal: perímetro de figuras planas; áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares); conjunto dos números inteiros relativos; conjunto dos números racionais: resolução de equações do 1º grau; razão e proporção; propriedades das proporções; divisão proporcional; média aritmética simples e ponderada; regra de três simples e composta; porcentagem, juros simples e montante; conjunto dos números reais: operações com polinômios; produtos notáveis; fatoração; operações e resoluções de problemas envolvendo os itens do programa, Raciocínio Lógico.

INFORMÁTICA - Fundamentos de computação e microinformática. Sistema Operacional Windows: Windows Explorer, Internet Explorer, Outlook; Microsoft Office; Editor de Texto (Word), Planilha de Cálculos (Excel), conceitos básicos de internet. Conceitos de sistemas operacionais. Conceitos básicos de redes e Internet/Intranet. Conceitos e princípios de proteção e segurança. Operação e utilização básica de microcomputador.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Atas – Ofícios – Memorandos – Cartas – Certidões – Atestados – Declarações – Procuração – Recebimento e remessa de correspondência oficial – Hierarquia – Requerimento – Circulares – Siglas dos Estados de Federação – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondências – Atendimento ao Público – Portarias – Editais – Noções de protocolo e arquivo – Decretos – Organograma – Fluxograma – Harmonograma – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal art. 6º a 11º.

Legislação Municipal: Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo Expedito (Resolução nº 02, de 15/12/1992), Lei Orgânica do Município de Santo Expedito e Estatuto dos Servidores do Município de Santo Expedito (Lei Complementar nº 001, de 04/05/2005), todos disponíveis para acesso no site da Câmara Municipal: www.camarasantoexpedito.sp.gov.br.

CONTEÚDO DE ESTUDO PARA O CARGO FAXINEIRO(A)

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão de texto. Palavras sinônimas e antônimas, masculino e feminino. Singular e plural dos nomes, divisão silábica, ortografia e acentuação gráfica e pontuação. Alfabeto e vogais, pontuação, pronome de tratamento, verbos.

MATEMÁTICA - Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; potenciação, regras e propriedades; frações e números racionais, porcentagem.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO: Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs relacionados à função. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção à contaminação; higiene e segurança pessoal; procedimentos para economia de energia elétrica e água.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

ANEXO V - HORÁRIO DAS PROVAS

<p><u>Domingo de Tarde</u></p> <p><u>19/06/2016</u></p> <p><u>13h00min</u> <u>Às</u> <u>17h00min</u></p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13 horas, sendo que às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas.</p>	<p>DIRETOR(A) JURÍDICO(A) AUXILIAR ADMINISTRATIVO FAXINEIRO(A)</p>
--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO EXPEDITO

CNPJ. 57.321.994/0001-65

Rua Rui Barbosa, 480 – Centro – SANTO EXPEDITO/SP

CEP. 19.190-000

FONE/FAX: (18) 3267-1195 Celular: (18) 99604-9554

Email: contato@camarasantoexpedito.sp.gov.br / cmdesantoexpedito@terra.com.br

ANEXO VI – FORMULÁRIO MODELO REQUERIMENTO DE RECURSO

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

Quando o recurso for referente ao enunciado da questão (caso o conteúdo das questões seja disponibilizado), o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2016

NOME DO CANDIDATO:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

CARGO:

FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO

NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO)

GABARITO: (QUANDO FOR O CASO)

RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO)

ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

CIDADE, DATA E ASSINATURA DO CANDIDATO