



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 001/2016

EDITAL DE ABERTURA

MARCELO ANTONIO LOLLATO, Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, sob a organização da empresa DEDALUS CONCURSOS & TREINAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ 10.336.643/0001-64, site www.dedalusconcursos.com.br faz saber que realizará no período de 12 de Julho a 12 de Agosto de 2016, inscrições para Concurso Público nº01/2016, para o preenchimento de uma vaga do emprego público **ASSISTENTE LEGISLATIVO**, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e disposições contidas na Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais Legislações pertinentes, conforme disposição legal e de acordo com as seguintes disposições deste Edital:

1. DO CARGO E VAGA

- 1.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Celetista, de acordo com a Constituição Federal e disposições contidas na Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais Legislações pertinentes, da vaga existente no quadro de pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO, para o emprego público de Assistente Legislativo, ou de outra(s) vaga(s) que eventualmente seja(m) criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 1.2 A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame. ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 1.3 O cargo, pré-requisitos, vaga, remuneração, jornada de trabalho e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

Item	Cargo	Total de vagas	Referência	Salário Base (R\$)	Jornada de trabalho semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
001	ASSISTENTE LEGISLATIVO	01	C	2.990,00	30h	Ensino Médio Completo ou curso técnico profissionalizante e conhecimentos básicos de informática e digitação	38,00

- 1.4 O horário de trabalho será estabelecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para participar do Concurso Público N.º 01/2016 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no emprego público, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. As inscrições serão somente via internet, serão realizadas a partir da **00 h: 01 min do dia 12 de Julho de 2016 até às 23h59 min. do dia 12 de Agosto de 2016.**
- 2.3. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site dedalus.listaeditais.com.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:
 - a) Acessar o endereço eletrônico: dedalus.listaeditais.com.br e clicar no link *Área do Candidato*;
 - b) Fazer o cadastro do candidato, se for primeiro acesso; caso o candidato já seja cadastrado, basta realizar o login para inscrição;
 - c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;

- d) Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
- e) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até as 23h59min do dia 12 de Agosto do corrente ano.
- 2.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 2.5. A inscrição on-line somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 2.6. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
- 2.7. Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.
- 2.8. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para CONTATO@DEDALUSCONCURSOS.COM.BR
- 2.9. A DÉDALUS CONCURSOS não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluído pelo candidato ou não recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.10. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para devolução da importância paga em hipótese alguma.**
- 2.11. A relação dos candidatos inscritos, que tiveram suas inscrições indeferidas, será divulgada pela DÉDALUS CONCURSOS e caberá recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de sua divulgação.
- 2.12. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da DÉDALUS CONCURSOS, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 2.13. A inscrição para o cargo será examinada e julgada pela DÉDALUS CONCURSOS.
- 2.14. Compete à DÉDALUS CONCURSOS o direito de indeferir a inscrição do candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou que não atendam aos requisitos do presente Edital.
- 2.15. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, ficando a critério da CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO a adoção de tal medida.
- 2.16. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

3. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO

- 3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Emprego Público, se atendidas às seguintes exigências:
 - a) Seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
 - b) Gozar dos direitos políticos;
 - c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego Público, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Ribeirão Bonito, ou, em sua falta, de quem a Câmara Municipal indicar;
 - g) Comprovar escolaridade exigida para o Emprego Público, conforme solicitado no subitem 1.3 deste edital.
- 3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.
- 3.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

4. DA DIVULGAÇÃO

- 4.1 A divulgação oficial de todos os Editais que fazem parte de Concurso Público n.º01/2016, será efetuada através de publicações nos seguintes locais:
- 4.2 Todos os atos do Concurso Público serão publicados na íntegra no mural de publicações da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, sito na Praça Sylvio Gomes de Camargo, 01 – Centro – Ribeirão Bonito/SP, no site oficial da Câmara Municipal: <http://www.cmrp.sp.gov.br/>, nos sites da empresa: dedalus.listaeditais.com.br e www.dedalusconcursos.com.br, sendo o extrato também publicado no Diário Oficial do Município de Ribeirão Bonito: www.ribeiraobonito.dioe.com.br.
- 4.3 A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.

4.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referente a este Concurso Público, que sejam publicados através dos meios de divulgação citados no subitem 4.2.

5. DA PROVA OBJETIVA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

- 5.1 A data prevista para as provas objetivas é no dia **11 de setembro de 2016**, em locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme disposto no anexo IV – Cronograma do presente edital.
- 5.2 A data é prevista, podendo ser alterada pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.
- 5.3 Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas munidos de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL (COM FOTOGRAFIA), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 5.4 Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado após a homologação das inscrições, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.
- 5.5 Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.
- 5.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público para Emprego Público.
- 5.7 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 5.8 A Prova objetiva para o cargo de Assistente Legislativo tem caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de respostas, com somente uma opção válida e com peso diferenciado conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital e cujo conteúdo programático está especificado no Anexo I deste Edital.
- 5.9 A prova objetiva de múltipla escolha terá duração máxima de 03 (três) horas e mínima de 1 (uma) hora, para todos os Empregos Públicos.
- 5.10 A prova objetiva de múltipla escolha terá duração máxima de 03 (três) horas e mínima de 1 (uma) hora, para todos os Empregos Públicos.
- 5.11 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de 50 (cinquenta) pontos para aprovação no Concurso Público.
- 5.12 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Emprego Público ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 5.13 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 5.14 Não serão consideradas:
- a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 - b) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
 - c) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
 - d) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 5.15 Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).
- 5.16 Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h00 (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.
- 5.17 Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;
- 5.18 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.
- 5.19 É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Concurso Público.
- 5.20 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
 - b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
 - c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;

- d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades ressesntes ou candidatos;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5.21 **A DÉDALUS CONCURSOS não enviará avisos pelos Correios.**

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 A nota final para o cargo de Assistente Legislativo dar-se-á com o somatório da nota da prova objetiva.
- 6.2 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em lista de classificação para cada cargo.
- 6.3 Na hipótese de igualdade de pontuação final, terão preferência sucessivamente os candidatos que preencherem os requisitos:
- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Com maior número de dependentes econômicos ou previdenciários, sendo considerado dependente o cônjuge/companheiro (a), filho (a) ou equiparado (a) até 18 (dezoito) anos ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho; filho (a) ou equiparado (a) maior de 18 (dezoito) anos até 24 (vinte e quatro) anos de idade que estejam cursando o ensino superior ou escola técnica de ensino médio;
 - c) Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - d) Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos e de funcionários da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito.
- 6.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito em caso de inverídicas.

7. DOS RECURSOS

- 7.1 Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:
- a) De qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
 - b) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
 - c) Do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
 - d) Da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;
- 7.2 Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.
- 7.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 7.4 Os recursos mencionados no subitem 7.1 deste Edital deverão ser encaminhados somente via internet, pelo endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo previsto no subitem 7.1.
- 7.5 Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no subitem 7.4.
- 7.6 O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:
- a) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
 - b) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.
- 7.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 7.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 7.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 7.1.
- 7.9 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 4.2.
- 7.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.
- 7.11 Alterado o gabarito oficial pela banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

- 7.12 Na ocorrência do disposto nos subitens 7.10 e 7.11 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 7.13 A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra o recurso.

8. CONTRATAÇÃO

- 8.1 O candidato convocado que, por qualquer motivo, não apresentar em 72 horas, a documentação completa citada neste edital, ficará automaticamente desclassificado e perderá sumariamente o direito à contratação;
- 8.2 Para a contratação no emprego público em que foi convocado, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no subitem 1.2 deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples ou cópia autenticada dos seguintes documentos:
- Duas fotos 3x4 recente;
 - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
 - Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
 - Cadastro nacional de pessoa física - CNPF - (antigo CPF)
 - Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
 - Comprovante de conclusão da habilitação exigida para o Emprego Público, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;
 - Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
 - Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
 - Certidão de casamento, quando for o caso;
 - Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
 - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
 - Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
 - Atestado de Saúde;
 - Declaração de bens ou valores que integram o patrimônio até a data da posse, ou a última declaração de imposto de renda;
 - Declaração, informando se exerce ou não outro Emprego Público, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
 - Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência;
 - Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qual quer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal.
- 8.3 Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados no item 8.2. deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidura no Emprego Público estabelecido no item 3 deste Edital.
- 8.4 A convocação será feita por meio de ligação telefônica, e-mail ou carta registrada e o candidato deverá apresentar-se à Câmara Municipal de Ribeirão Bonito nas datas estabelecidas pela mesma;

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 A Comissão Organizadora nomeada através de Portaria específica do Poder Legislativo, acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a empresa DÉDALUS CONCURSOS.
- 9.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 9.3 A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e a empresa DÉDALUS CONCURSOS não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
- 9.4 O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou contratado.
- 9.5 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme disposto no subitem 4.2.
- 9.6 A empresa DÉDALUS CONCURSOS, responsável pela organização do concurso, não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos dedalus.listaeditais.com.br e www.dedalusconcursos.com.br. É responsabilidade do

- candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;
- 9.7 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;
- 9.8 A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público cria direitos à nomeação, até o número de vagas colocadas no certame. Durante o período de validade do certame, a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes;
- 9.9 O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, que confirme a capacidade física e mental do mesmo para a posse e exercício do cargo de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público;
- 9.10 O resultado final do concurso será homologado pelo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito, publicado nos endereços eletrônicos da empresa DÉDALUS CONCURSOS dedalus.listaeditais.com.br e www.dedalusconcursos.com.br;
- 9.11 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na empresa DÉDALUS CONCURSOS enquanto estiver participando do concurso. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito;
- 9.12 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço, e-mail e telefones;
- 9.13 A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e a empresa DÉDALUS CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
- Endereço não atualizado;
 - Endereço de difícil acesso;
 - Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - Correspondência recebida por terceiros.
- 9.14 A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e a empresa DÉDALUS CONCURSOS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;
- 9.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
- 9.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital;
- 9.17 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - Ausentar-se da sala de aula sem o acompanhamento do fiscal;
 - Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após do início das provas;
 - Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
 - Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 9.18 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;
- 9.19 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e a empresa DÉDALUS CONCURSOS, no que tange à realização deste Concurso Público;
- 9.20 A Câmara Municipal de Ribeirão Bonito reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;
- 9.21 Integram este Edital os seguintes anexos:
- ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
 - ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DO CARGO ASSISTENTE LEGISLATIVO.
 - ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS.

- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA
9.22 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites dedalus.listaeditais.com.br, <http://www.cmrp.sp.gov.br/> e afixado no mural da CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO.

Ribeirão Bonito, 08 de Julho de 2016.

MARCELO ANTONIO LOLLATO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS:

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

INFORMÁTICA:

Conceitos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conhecimento básico de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Estado e do Brasil

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Técnicas de redação oficial: ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação da Presidência da República(Lei Complementar 95/98 e suas alterações). Noções gerais sobre licitações (modalidade, tipo, dispensa e inexigibilidade) e contratos administrativos: Lei nº 8666/1993 e alterações. Noções básicas sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Hierarquia e Autoridade. Ética e responsabilidade social e cidadania. Gestão da qualidade. Comunicação. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Regimento Interno da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e Lei Orgânica do Município do município Ribeirão Bonito. O Regimento Interno e a Lei Orgânica estão disponíveis no endereço eletrônico: <http://www.cmrbr.sp.gov.br/> - no link **LEGISLAÇÃO**.

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

ASSISTENTE LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Executa tarefas administrativas auxiliares inerentes as atividades de protocolo, arquivo, orçamentos e finanças, pessoal, material e patrimônio, coleta, classificação e registro de dados, bem como de redação, digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA

- ✓ Efetua registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como elaboração de recibos de quitação em geral, manutenção e atualização de cadastro de pessoal, controle de lotação, férias, frequência, direitos e vantagens, fichas financeiras e outras afins, para cumprir as exigências legais e trabalhistas;
- ✓ Coleta dados e efetua registros, consultando documentos, transições, arquivos, fichários e elaborando cálculos diversos, para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
- ✓ Escritura livros de registro e controle estatístico, transcrevendo informações e outros dados de pesquisas e análises, para assegurar o cumprimento de exigências legais e administrativas;
- ✓ Realiza tarefas relativas à administração de material e patrimônio, tais como tombamento e arrolamento de bens da instituição, participação em comissões de inventário, licitação e alienação, para propiciar o efetivo controle de bens;
- ✓ Controla o fornecimento de material de consumo e movimentação do material permanente, propondo a reposição e/ou aquisição, observando normas e instruções específicas, para assegurar o atendimento às orientações recebidas;
- ✓ Redige documentos como ofícios, memorando, indicações, relatórios, atas das Sessões Camarárias e outros registrando em livros próprios ou em sistemas informatizados, para preservação da informação.
- ✓ Executa serviços de digitação de documentos como autógrafos, decretos legislativos, resoluções, atos da Mesa e outros documentos, para atender o processo legislativo da Câmara Municipal.
- ✓ Auxiliar nas sessões camarárias, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio como: leis, doutrinas, jurisprudências e outros que se fizerem necessários, para atender as solicitações dos Vereadores ou da Mesa da Câmara;
- ✓ Encaminha material para publicação na imprensa local e/ou regional, para divulgação dos atos do Legislativo;
- ✓ Atende o público, fornecendo informações gerais, atinentes ao serviço da unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- ✓ Auxilia no controle de projetos pautados, constando prazos para apreciação, adiamentos, aprovação ou rejeição e outros motivos de encerramento, para tramitação da matéria;
- ✓ Mantém arquivo de documentos e sistema de referências em meio magnético ou manual, visando à agilização das informações;
- ✓ Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

CONCURSO PÚBLICO					
1	ASSISTENTE LEGISLATIVO				
Nº de alternativas	4 (a, b, c, d)	Nº total de questões	50	Língua Portuguesa: 20 questões – peso 2 pontos Informática: 10 questões – peso 2 pontos Conhecimentos Específicos: 10 questões – peso 2 pontos Conhecimentos Gerais: 10 questões – peso 2 pontos	Pontuação total na prova objetiva 100

ANEXO IV - CRONOGRAMA



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO BONITO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ITEM	ATIVIDADE	DATA
01	Início das Inscrições	12/07/2016
02	Término das inscrições	12/08/2016
03	Divulgação da Lista Geral de candidatos com os nomes, cargo e data de nascimento, na Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	17/08/2016
04	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Prova Objetivas no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	26/08/2016
05	Divulgação da listagem complementar de local de prova referente deferimento de inscrição não homologada no site dedalus.listaeditais.com.br	02/09/2016
06	Realização das Provas Objetiva	11/09/2016
07	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da Câmara Municipal de Ribeirão Bonito e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	13/09/2016
08	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas	14/09/2016
09	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	23/09/2016
10	Resultado das Provas Objetivas	30/09/2016
11	Prazo de Recurso referente ao resultado das Provas Objetivas	03/10/2016
12	Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos. Resultado final para fins de homologação	10/10/2016