



## CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015 EDITAL Nº 001/2015

A Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que será realizado, através da Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, Concurso Público para provimento do cargo público de Assistente de Serviços Gerais, observados os termos da legislação vigente.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital e seus anexos.

### **I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, obedecidas às normas deste Edital.
2. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vaga existente, constantes no **II – DO CARGO PÚBLICO E DA VAGA**, bem como das que vierem a ser criadas e disponibilizadas dentro do prazo de validade deste Concurso Público, obedecida a ordem classificatória.
3. Os requisitos estabelecidos no Item 1, Inciso III – Dos Requisitos para Inscrição e Nomeação, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de desclassificação e eliminação do candidato no Concurso Público prestado.
4. Será assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999.



# Câmara Municipal de Lupércio



4.1. Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar os parâmetros definidos pelo artigo 4º e incisos do Decreto nº 3.298, de 20.12.1999, e pela Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

5. O candidato nomeado, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá prestar serviços na Câmara Municipal de Lupércio, dentro do horário estabelecido, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados.

6. Integram este Edital os seguintes Anexos:

**ANEXO I – DOS ENDEREÇOS**

**ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES**

**ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

## **II – DO CARGO PÚBLICO E DA VAGA:**

1. O cargo público, número de vaga, salário base, jornada semanal, taxa de inscrição e requisitos mínimos são os estabelecidos na tabela que segue:

| <b>CARGO PÚBLICO</b>          | <b>Nº DE VAGAS</b> | <b>SALÁRIO BASE R\$</b> | <b>JORNADA SEMANAL</b> | <b>TAXA DE INSCRIÇÃO R\$</b> | <b>REQUISITOS MÍNIMOS</b> |
|-------------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|------------------------------|---------------------------|
| Assistente de Serviços Gerais | 01                 | 1.400,27                | 44 Horas Semanais      | 25,00                        | Ensino Médio Completo     |

## **III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E NOMEAÇÃO:**

1. O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da nomeação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;



- b) ter 18 anos completos na data da contratação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) estar com o CPF regularizado;
- f) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo público;
- g) não registrar antecedentes criminais;
- h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público, comprovada em avaliação médica.

#### **IV – DAS INSCRIÇÕES:**

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

2. A inscrição deverá ser efetuada, das 10h00 de 02/10/2015 às 16h00 de 31/10/2015 (horário de Brasília – DF), exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br), não sendo aceita qualquer outra forma de inscrição ou inscrição fora do prazo.

3. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período de inscrição:

- a) acessar o endereço eletrônico [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br), durante o período de inscrição;
- b) localizar no endereço eletrônico o “link” correlato aos Concursos;
- c) clicar no “link” Inscrições Abertas;
- d) cadastre-se;
- e) efetivar a inscrição;
- f) nome de usuário e senha, previamente cadastrado;
- g) escolha o cargo público desejado;
- h) imprimir o boleto bancário;



# Câmara Municipal de Lupércio



i) efetuar o pagamento da taxa de inscrição conforme quadro a seguir, de acordo com o Item 4 deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

| <b>CARGO PÚBLICO</b>          | <b>TAXA DE INSCRIÇÃO R\$</b> |
|-------------------------------|------------------------------|
| Assistente de Serviços Gerais | 25,00                        |

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

4.1. Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições. Atenção para o horário bancário.

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

4.3. No caso do pagamento em cheque, se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento inferior ao valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

4.4. 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 os especificados neste Edital. O pagamento por "agendamento" somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.

4.5. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.



# Câmara Municipal de Lupércio



4.6. 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.

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

5. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

5.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda que, não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato seja aprovado neste Concurso Público.

6. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no Inciso III, sendo obrigatória a sua comprovação no ato da nomeação, sob pena de desclassificação do candidato do Concurso Público.

7. No ato da inscrição, não deverão ser encaminhados a Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo ou à Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME quaisquer cópias de documentos comprobatórios, exceto nos casos previstos no Item 12. e subitem 12.4. deste Capítulo, quando aplicáveis.

8. Às 16 horas (horário de Brasília – DF) de 31.10.2015, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico da Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

9. Na impossibilidade de acesso particular à internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nos Infocentros, locais públicos de acesso à internet, do Programa Acesso São



# Câmara Municipal de Lupércio



Paulo (endereços podem ser consultados no site: [www.acessasp.sp.gov.br](http://www.acessasp.sp.gov.br)).

9.1. Esse programa, além de oferecer facilidade para os candidatos que não têm acesso à internet, é completamente gratuito. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro apresentando o RG nos próprios Postos do Programa ACESSA SP.

9.2. Em Lupércio – SP, o Programa ACESSA SP está disponível na Rua Francisco Coneglian nº 357 – Centro – Lupércio – SP.

10. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

11. A Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME e a Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo, não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

12. O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, ou entregar pessoalmente, na Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone e os recursos necessários para a realização da prova, indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

12.1 O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.



12.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME e a Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo, à análise e razoabilidade do solicitado.

12.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Inciso, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

12.4. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Inciso V – Da Participação do Candidato com Deficiência.

13. Informações inverídicas, mesmo que detectadas após a homologação do Concurso Público, acarretarão a eliminação do candidato do Concurso Público, importando em anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato.

## **V – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA:**

1. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo público e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fim de habilitação no estágio probatório.



# Câmara Municipal de Lupércio



3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99 e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, e, no período de inscrição, encaminhar à Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, por SEDEX, ou entregar pessoalmente, na Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, identificando no envelope “Concurso Público nº 001/2015 da Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo”, os seguintes documentos:

a) relatório médico original ou cópia autenticada 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, expedido no prazo máximo de 12 meses antes do término da inscrição;

b) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial ou de condições especiais, para a realização da prova.

3.1. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas no artigo 4º do Decreto 3.298/1999 consideradas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

3.2. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no Item 3. deste Inciso, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.





# Câmara Municipal de Lupércio



4. O candidato que não declarar ser pessoa com deficiência no ato da inscrição e não atender ao solicitado no Item 3. deste Inciso, não será considerado pessoa com deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
5. O candidato com deficiência, na convocação deverá ser submetido à perícia médica que será realizada pela Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo público.
6. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.
7. Será excluído da Lista de Classificação Definitiva Especial o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Definitiva Geral.
8. Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público.
9. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo público e de aposentadoria por invalidez.
10. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.



## VI – DA PROVA:

1. O Concurso Público consistirá de provas, conforme segue:

| CARGO PÚBLICO                 | PROVA                   | QUESTÕES |
|-------------------------------|-------------------------|----------|
| Assistente de Serviços Gerais | <b>Objetiva</b>         |          |
|                               | - Língua Portuguesa     | 10       |
|                               | - Matemática            | 10       |
|                               | - Noções de Informática | 20       |

2. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo público, e será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II.

2.1. Duração das provas de 04 (quatro) horas.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na cidade de Lupércio, Estado de São Paulo.

2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, horário/turma e local constantes do respectivo Edital de Convocação para a Prova Objetiva.

2.1. Toda convocação oficial para realização das provas será feita por meio de Edital de Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado no Jornal Comarca de Garça – SP e divulgada pela internet, no endereço eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br).



# Câmara Municipal de Lupércio



2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e divulgações, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma das etapas.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da(s) prova(s), constante do Edital de Convocação para a Prova Objetiva, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte;

b) caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

c) comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando das provas objetiva.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de realização da(s) prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "a" deste item, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.1.1. O candidato que não apresentar original de documento de identificação, conforme disposto no "caput" deste item, não realizará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.



# Câmara Municipal de Lupércio



3.2. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido no prédio o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, data e horário/turma preestabelecido.

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala sem o acompanhamento de um fiscal.

7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da(s) prova(s), deverá solicitar, ao fiscal da sala/turma, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver realizando a prova.

7.1. O candidato que não atender aos termos dispostos no “caput” deste item, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8. Durante a realização da(s) prova(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta bibliográfica, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.



# Câmara Municipal de Lupércio



8.1 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.

8.2. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a(s) prova(s).

9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala/turma.

10. Excetuada a situação prevista no subitem 1.5. do Inciso VIII, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.

11. A Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME não se responsabilizará por danos, perdas ou extravios de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas.

12. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) não comparecer a qualquer uma das provas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- b) não apresentar documento de identificação conforme previsto no Item 3., deste Inciso;
- c) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;



- e) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- f) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva;
- g) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME e nem copiar questões, em parte ou completa na folha de respostas intermediária;
- h) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- i) durante o processo, não atender às disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

## **VIII – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

1. As provas objetivas, quando for o caso, têm data prevista para serem aplicadas em 15 de novembro de 2015, no período da manhã e/ou da tarde.

1.1. A confirmação da data e do horário e a informação sobre o local e sala para a realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

1.2. Nos 03 (três) dias que antecederem à data prevista para a realização da(s) prova(s), o candidato poderá ainda:

- a) consultar o endereço eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br);
- b) contatar o Disque ASTRAL ASSESSORIA (0XX14) 3287-1174, em dias úteis, das 8 às 17 horas.



# Câmara Municipal de Lupércio



1.3. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

1.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para a Prova Objetiva, esse deverá acessar o endereço eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br) ou contatar o Disque ASTRAL ASSESSORIA (0XX14) 3287-1174, nos dias úteis, das 8 às 17 horas, pelo telefone (0XX14) 3287-1174, para verificar o ocorrido.

1.4.1. Ocorrendo o caso constante no “caput” deste Item, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova objetiva, se apresentar o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

1.4.2. A inclusão de que trata o “caput” deste Item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

1.4.3. Constatada eventual irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

1.5. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

1.5.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.



# Câmara Municipal de Lupércio



1.5.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

2. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

2.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, e assinar no campo apropriado.

2.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

2.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

2.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

2.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

2.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

2.6.1. Ao final da prova, o candidato deverá entregar a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva, completos, ao fiscal da sala.





2.6.2. Depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, ou ao seu final, o candidato poderá sair levando, apenas, a folha intermediária de respostas fornecida pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

### **3. DA PROVA OBJETIVA:**

3.1. No ato da realização das provas objetivas, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

3.2. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, e assinar no campo apropriado.

3.3. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

3.4. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

3.5. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

3.6. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.



4. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para elaboração do texto, para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

4.1. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas nas capas dos cadernos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2. Após o término do prazo previsto para a duração das provas, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.2.1. Ao final das provas, o candidato deverá entregar a folha de respostas e os cadernos completos, ao fiscal da sala.

4.3. Depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração das provas objetivas, ou ao seu final, o candidato poderá sair levando, apenas, a folha intermediária de respostas da prova objetiva fornecida pela Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME.

## **IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$PO = \frac{Na \times 100}{Nq}$$



Onde:

PO = pontuação na prova objetiva

Na = número de acertos

Nq = número de questões

1.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver pontuação na prova objetiva (PO) igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

1.3. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado deste Concurso Público.

## **X – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na nota final entre 02 (dois) ou mais candidatos serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

- a) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- c) maior número de acertos em Língua Portuguesa, quando houver;
- b) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada.

2.1 Para efeito de critérios de desempate, será considerado o último dia da inscrição.

3. A lista de classificação definitiva será elaborada na seguinte conformidade:



- a) lista geral: contendo todos os candidatos aprovados, inclusive as pessoas com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos aprovados com deficiência.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

4. Os resultados e classificação final (geral e especial) do Concurso Público serão divulgados oficialmente no endereço eletrônico: [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br) e no Jornal Comarca de Garça – SP.

## **XI – DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de dois dias contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

2. Em caso de interposição de recurso do gabarito e do resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço eletrônico [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br), na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

3. No caso de recurso em pendência à época da realização de algumas das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

3.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

3.2. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá



# Câmara Municipal de Lupércio



ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

4. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e resultado das diversas etapas do Concurso Público será irrecorrível e será publicado no Jornal Comarca de Garça – SP e disponibilizado no endereço eletrônico [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br).

5. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento.

8. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente ou por procuração, ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Inciso.

10. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

11. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.



## XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo, uma única vez e por igual período.
4. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser Publicado no Jornal Comarca de Garça – SP e disponibilizado no endereço eletrônico [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br).
6. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME, após o que e durante o prazo de validade deste Concurso Público na Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo, em dias úteis, no horário das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.



# Câmara Municipal de Lupércio



7. A Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo e a Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME se eximem das despesas com viagens e estadias dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.

8. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a realização deste Concurso Público, serão publicados no Jornal Comarca de Garça – SP e divulgado no endereço eletrônico [www.astralassessoria.com.br](http://www.astralassessoria.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

9. A Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo e a Empresa Astral Assessoria em Administração Pública Ltda. – ME não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela EBCT por razões de indicação errônea do endereço do candidato, à qual o próprio candidato tenha dado causa;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo.

11. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.



# Câmara Municipal de Lupércio



12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Lupércio, Estado de São Paulo poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou documentação, bem como qualquer irregularidade no Concurso Público.

**CÂMARA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO, 29 DE SETEMBRO DE 2015.**

*Francisco Jacinto Filho*

**FRANCISCO JACINTO FILHO  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO – SP**





# *Câmara Municipal de Lupércio*



## **ANEXO I – DOS ENDEREÇOS:**

### **EMPRESA ASTRAL ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA. – ME**

CNPJ nº 12.715.265/0001-55

Rua Duque de Caxias nº 369 – Centro

CEP 16.680-000 – Avaí – SP

Fone (0XX14) 3287-1174

E-mail: contato@astralassessoria.com.br

### **CÂMARA MUNICIPAL DE LUPÉRCIO**

Rua Francisco Coneglian nº 339 – Centro

CEP 17.420-000 – Lupércio – SP

Fone (0XX18) 3474-1267 / 3474-1433

Horário de Atendimento: das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.



## **ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES:**

- I. Serviços gerais de limpeza do edifício da Câmara Municipal;
- II. Serviços postais e bancários;
- III. Compras e pesquisas no comércio local;
- IV. Serviços de cópias reprográficas;
- V. Distribuição e afixação de documentos e correspondências da Câmara e dos Vereadores;
- VI. Comparecer e prestar serviços nas ocasiões especiais promovidas pela Câmara;
- VII. Prover e zelar pelos registros históricos da Câmara Municipal e do Município;
- VIII. Auxiliar na execução de outras tarefas correlatas ao cargo ou solicitada pelo Presidente da Câmara Municipal;
- IX. Atender ao serviço de PABX da Câmara Municipal;



## ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

**Língua Portuguesa** – Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática** – Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**Noções de Informática – MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos **MS-Office 2010. MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e



# Câmara Municipal de Lupércio



transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.