



CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

CEP: 12525-000— Estado de São Paulo

<http://www.camarapotim.sp.gov.br/>

Edital Nº 01/2016

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, nos termos da legislação vigente, torna público que estarão abertas as inscrições do Concurso Público nº 01 - Edital nº 01/2016 – para provimento de vagas aos cargos públicos relacionados neste Edital e no seu Anexo I. O Concurso Público será regido por este edital e realizado por meio da empresa CK Verza Consultoria e Assessoria Ltda.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

As inscrições deverão ser efetuadas do dia **08/04/2016 até 06/05/2016**, exclusivamente via internet, pelo site: www.ckverza.com.br, acessando o link Inscrições Abertas.

O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos na sede Câmara Municipal de Potim, situada à Avenida Governador Mário Covas – 222 - Centro, Potim, das 09:00 às 17:00 horas, do dia 08/04/2016 até o dia 06/05/2016, exceto feriados e finais de semana

1.1. As funções, número de vagas, escolaridade, requisitos legais, carga horária, salário, tipos de avaliação e tarifas de inscrição, são os estabelecidos no presente Edital e seus Anexos.

1.2. O Concurso Público será realizado em todas as fases sob a coordenação da Comissão de Concurso da Câmara Municipal de Potim nomeada pela Portaria nº 05/2016.

1.2.1. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez por igual período.

1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento de funções públicas que vagarem decorrente de afastamentos e/ou licenças ou forem criadas durante o prazo de validade do certame.

1.4. O Concurso Público será realizado no Município de POTIM.

2. DOS REQUISITOS

2.1. São requisitos básicos para o provimento das funções, não sendo necessária a comprovação dos mesmos no momento da inscrição:

2.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º);

2.1.2. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital, bem como com as condições

previstas na Constituição Federal, Constituição Estadual e as Leis Municipais.

2.1.3. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo pretendido, conforme especificado no Anexo I.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Para se inscrever, o candidato deverá:

3.1.1. Acessar o site www.ckverza.com.br

3.1.2. Preencher, conferir o formulário de inscrição e transmitir os dados pela internet durante o período das inscrições;

3.1.3. Pagar, através de **DEPOSITO BANCARIO IDENTIFICADO (CPF do candidato)** a tarifa de inscrição no valor estipulado no Anexo I deste Edital. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, da realização do depósito referente à tarifa.

3.1.4. Para o pagamento da tarifa de inscrição, somente poderá ser utilizado o DEPOSITO IDENTIFICADO em favor da CK Verza Consultoria e Assessoria Ltda através da conta corrente de No. 49542-5, Agência Nº 306-9 do Banco do Brasil, que deverá ser feito diretamente no CAIXA de qualquer agência.

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

3.1.6. O único comprovante de inscrição aceito é o recibo do depósito identificado, com o CPF do candidato, com a autenticação mecânica no valor referente ao valor de inscrição e com data-limite de pagamento a data de **09/05/2016**.

3.1.7. **Em hipótese nenhuma será expedido boleto bancário.**

3.1.8. A partir de **11/05/2016**, o candidato deverá conferir através de listagem afixada no quadro de avisos da sede da Câmara Municipal de Potim e dos sites www.ckverza.com.br e <http://www.camarapotim.sp.gov.br>, se a inscrição foi deferida. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Fale Conosco, no site



CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

CEP: 12525-000— Estado de São Paulo

<http://www.camarapotim.sp.gov.br/>

www.ckverza.com.br, de segunda a sexta-feira, úteis, das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília), dos dias **14/05/2016 a 15/05/2016** para verificar o ocorrido.

3.1.9. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, houver exclusão de alguma função. Mediante requerimento dirigido a Comissão de Concurso Público.

3.1.10. A devolução será efetuada até 20(vinte) dias úteis a partir da data do protocolo do requerimento acima mencionado.

3.1.11. O candidato será responsável pelas informações constantes no formulário de inscrição.

3.1.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração ou troca da função indicada no formulário de inscrição.

3.2. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste edital. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, a mesma será cancelada.

3.3. A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará o indeferimento da inscrição.

3.5. A empresa CK Verza Consultoria e Assessoria Ltda e a CÂMARA MUNICIPAL não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas e documentos.

Parágrafo Único. Em qualquer das hipóteses descritas no caput do item será facultado ao candidato interpor recurso conforme item 7.1 do presente edital.

3.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes legais contidos nos Anexos do presente Edital. No entanto, o candidato que não os apresentar no ato da posse na CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM, perderá a vaga e será desclassificado do certame.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90 e no art. 37 do

Decreto nº 3.298/99 serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas/empregos/especialidades oferecidas, conforme estabelecido no "Anexo I" deste Edital.

4.2. Não haverá reserva de vagas para os portadores de deficiências postulantes as funções que, dada a sua natureza, exija aptidão plena do candidato para desempenhá-las, nos termos do artigo 38, inciso II do Decreto Federal nº. 3298/99.

4.3. Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

4.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

4.5. O candidato com deficiência visual (cego) prestará a prova mediante leitura através do sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille, devendo levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de sorobam.

4.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova até o prazo final de inscrição, não a terá devidamente preparada seja qual for sua alegação.

4.7. É condição obstativa à inscrição no certame, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes ao emprego ou cargo a qual pretende ingressar, ou na realização da prova pelo portador de deficiência.

4.8. Não obsta à inscrição ou ao exercício da função a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico.

4.9. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador, apresentando laudo médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência.

4.10. O laudo médico deverá ser encaminhado, pessoalmente ou via postal, a Comissão de Concursos, na sede da Câmara Municipal de Potim, até a data do encerramento das inscrições.

4.11. O candidato que declarar falsamente a deficiência e confirmada tal situação, terá sua condição especial ignorada e será registrado na ampla concorrência.



CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

CEP: 12525-000— Estado de São Paulo

<http://www.camarapotim.sp.gov.br/>

Parágrafo Único. Na hipótese descrita no caput do item será facultado ao candidato interpor recurso conforme item 7.1 do presente edital.

4.12. Os portadores de deficiência participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: a) ao conteúdo das provas; b) à avaliação e aos critérios de aprovação; c) ao horário e ao local de aplicação das provas; d) à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.13. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

4.14. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, devidamente afixadas no quadro de avisos da Câmara Municipal de Potim e em Jornal de Circulação Regional, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência, observada a respectiva ordem de classificação.

4.15. A medida em que forem sendo oferecidas as vagas, a Câmara Municipal de Potim, convocará, para o seu provimento, os candidatos portadores de deficiência pela ordem de classificação neste grupamento, possibilitando o efetivo respeito ao percentual de vagas reservadas.

4.16. O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou não enviar o laudo médico, não será considerado como portador de deficiência, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

4.17. Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato portador de deficiência deverá submeter a exame clínico na Secretaria Municipal de Saúde de POTIM, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como deficiente físico.

5. DAS PROVAS

5.1. As provas serão realizadas e avaliadas com base nos instrumentos identificados no Anexo I do presente Edital, de acordo com as exigências das respectivas funções.

5.2. O Concurso Público constará de provas objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório.

5.3. As provas objetivas constarão de 40 (Quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,50 (dois) pontos cada, contendo 04 (quatro) alternativas, e versarão sobre conteúdos

programáticos constantes do Anexo I, do presente Edital.

5.4. Será considerado habilitado no Concurso Público, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (CINQUENTA) pontos.

5.5. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.6. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do certame.

6. DOS PROCEDIMENTOS DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de POTIM, em data prevista para o dia **22/05/2016**. Os locais e horários serão divulgado em Edital próprio afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Potim e nos sites www.ckverza.com.br e <http://www.camarapotim.sp.gov.br> a partir do dia 16/05/2016.

6.2. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova em POTIM, a empresa CK Verza Consultoria e Assessoria Ltda. poderá aplicá-la em municípios próximos.

6.3. O horário de início e local das provas será definido no respectivo Edital de Convocação.

6.3.1. Aos interessados em concorrer a mais de um emprego, faremos as provas em datas e horários distintos para os cargos discriminados na tabela abaixo:

Ensino Fundamental Completo e Incompleto	Horário 01
Ensino Médio e Ensino Superior	Horário 02

6.4. É de responsabilidade do candidato, acompanhar horário e local das provas do Concurso Público, conforme Edital de Convocação, afixado no quadro de avisos na sede da Câmara Municipal de Potim, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas e ou através dos sites www.ckverza.com.br e <http://www.camarapotim.sp.gov.br>.

6.4.1. Recomenda-se ao candidato que acesse diariamente os sites mencionados.

6.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, data e horário pré-estabelecido.

6.6. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas fora do local designado.

6.7. Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo relacionado, os quais deverão ser apresentados no original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato:



CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

CEP: 12525-000— Estado de São Paulo

<http://www.camarapotim.sp.gov.br/>

- carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;

- identidade para estrangeiros;

- carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo: as carteiras do CREA, OAB, CRC, etc.;

- a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97).

- comprovante de pagamento da taxa de inscrição (no caso do nome não constar no Edital de Convocação);

Parágrafo Único: em casos excepcionais, em razão de caso fortuito ou força maior o candidato não puder apresentar qualquer dos documentos arrolados acima, poderá ter seu ingresso no ambiente de prova autorizado pela organização do certame.

6.8. Os candidatos deverão comparecer no local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta.

6.9. O candidato deverá assinar no campo de identificação no cartão de respostas com caneta esferográfica azul ou preta.

6.10. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis.

6.11. Durante as provas não será permitida comunicação entre os candidatos ou permanência de pessoas estranhas ao certame, bem como consulta de qualquer natureza a livros, revistas ou folhetos, bem como a utilização de instrumentos eletrônicos e/ou digitais, tais como máquinas calculadoras, pagers e telefones celulares, sob pena de exclusão do candidato do certame.

6.12. A duração das Provas será de 03 (três) horas, sendo permitido, por motivo de segurança, ao candidato deixar o recinto de provas após 60 (sessenta) minutos do seu início.

6.13. O não comparecimento a uma das fases de avaliação excluirá automaticamente o candidato do certame.

6.14. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala acompanhado de um fiscal ou mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

6.15. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata lactante deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado e será responsável pela guarda da criança.

6.16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

6.17. A correção da prova objetiva será feita através de leitura óptica, e não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no Cartão de Respostas que será o único documento válido para correção da prova, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.

6.18. Não será admitida em hipótese alguma a substituição do Cartão de Respostas;

6.19. O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal, juntamente com o Cartão de Respostas, seu Caderno de Questões.

6.20. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Câmara Municipal de Potim não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

6.20.1. Os exemplares dos Cadernos Questões poderão ser solicitados via email durante o período de recurso conforme item 7.1 para consulta e elaboração de recursos administrativos.

6.21. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecido para realização da prova;
- b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade, conforme previsto neste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, ou usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa organizadora do certame;
- i) não devolver ao fiscal a folha de respostas ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

CEP: 12525-000— Estado de São Paulo

<http://www.camarapotim.sp.gov.br/>

l) retirar-se do local de provas antes do tempo permitido.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data subsequente da publicação dos eventos, bem como quanto à documentação apresentada pelos candidatos.

7.2. Não se reconhecerá o pedido de revisão desprovido de fundamentação.

7.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos no prazo previsto com identificação do nome do Concurso Público, nome do candidato, número do documento de identidade, número de sua inscrição, função que está concorrendo, data e assinatura, conforme modelo a seguir:

Concurso Público N.:

Nome do Candidato:

Nº do Documento de Identidade:

Inscrição nº.:

Função:

Questionamento:

Data e Assinatura:

7.4. Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Concurso – na sede da Câmara Municipal de Potim.

Parágrafo Primeiro. Serão aceitos recursos interpostos pessoalmente ou por procurador.

7.5. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerado para tanto, a data da postagem da correspondência.

7.6. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todo(s) o(s) candidato(s) presentes.

7.7. A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7.8. Os recursos apresentados a cada evento serão julgados em até 15 (quinze) dias a contar do encerramento do prazo de recebimento.

8. DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. A nota final do candidato será a notas da Prova Objetiva.

8.2. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação para cada função.

8.3. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência sucessivamente, o candidato que:

8.3.1. Com 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;

8.3.2. ter o candidato, comprovadamente, sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008.

8.3.3. Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;

8.3.4. Tiver maior número de filho menores de 18 anos completados até a data final das inscrições;

8.3.5. For casado;

8.3.6. Persistindo ainda o empate com a aplicação do item 8.3.5, será processado sorteio público para definição de ordem de classificação.

9. DO EXAME MÉDICO

9.1. Os candidatos nomeados quando convocados por edital afixado na Câmara Municipal de Potim, sujeitar-se-ão a avaliação médica, de caráter eliminatório, tendo por objetivo avaliar as condições físicas e mentais do candidato para classificá-lo como APTO observado as atividades que serão desenvolvidas no exercício da função;

9.2. Dado seu caráter eliminatório, o não comparecimento do candidato para realização do exame médico, no local, data e horário agendados pela Secretaria Municipal de Saúde do município de POTIM, o impedirá de tomar posse e terá seu ato de admissão tornado sem efeito;

9.3. Em face do resultado obtido no exame médico de saúde o interessado poderá interpor, no prazo de (02) dois dias, recurso à autoridade administrativa.

9.4. O exame médico será realizado pela Secretaria Municipal de Saúde de POTIM e/ou entidades credenciadas, com o objetivo de avaliar as condições de saúde do candidato e detectar eventuais alterações orgânicas incompatíveis com as atividades da função a ser exercida e terá caráter eliminatório.

10. DA NOMEAÇÃO

10.1. A nomeação obedecerá rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação (homologação) afixada no quadro de avisos da Câmara Municipal de Potim e divulgada nos sites www.ckverza.com.br e <http://www.camarapotim.sp.gov.br>.

10.2. Para nomeação no cargo em que foi aprovado, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os documentos a seguir indicados:

10.2.1 Comprovação de idade mínima de 18 anos;



CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

CEP: 12525-000— Estado de São Paulo

<http://www.camarapotim.sp.gov.br/>

10.2.2 Declaração negativa de acumulação de função pública (ressalvados os casos previstos no art. 37 inciso XVI da Constituição Federal);

10.2.3 Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF (original e cópia sem autenticação);

10.2.4 Cédula de Identidade (original e cópia sem autenticação) ou protocolo de processo de naturalização;

10.2.5 Título de Eleitor e prova de quitação com a Justiça Eleitoral ou justificativa (original e cópia sem autenticação);

10.2.6 Certificado de Reservista ou C.A.M. constando dispensa (original e cópia sem autenticação);

10.2.7 Se solteiro, Certidão de Nascimento (original e cópia sem autenticação);

10.2.8 Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação);

10.2.9. Registro no órgão de classe relativo ao cargo, quando for o caso;

10.2.10 Comprovante escolar (original e cópia sem autenticação);

10.2.11 Demais documentos indispensáveis ao exercício do cargo conforme Anexo I;

10.3. Duas (2) fotografias 3x4 iguais, coloridas e recentes;

10.4. Não poderá assumir o cargo, o candidato que não apresentar toda a documentação exigida no ato de sua nomeação, salvo comprovada impossibilidade ante a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

10.5. Os candidatos que recusarem a apresentarem os documentos elencados nos itens 10.2.1 ao 10.2.11 ou se recusarem a submeter ao exame médico descrito no item 9, serão impedidos de entrar em exercício para o cargo qual foi nomeado e terão anulado a admissão por ato da Administração Municipal, com liberação da vaga para o próximo candidato aprovado no certame;

10.6. O regime jurídico que regerá as relações de trabalho dos servidores será o Celetista (CLT).

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.

11.2. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto a Câmara Municipal de Potim, durante o período de validade do Concurso Público.

11.3. A inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do certame, anulando-se os atos decorrentes da inscrição. O candidato eliminado poderá interpor, no prazo de dois dias, recurso à autoridade administrativa.

11.4. Os atos relativos ao Concurso Público serão divulgados através de publicação em Jornal de circulação local, nos sites www.ckverza.com.br e <http://www.camarapotim.sp.gov.br> e também levados ao conhecimento do candidato através de edital afixado no saguão da Câmara Municipal de POTIM, com a indicação, sempre que necessário, do número do registro geral (RG) e do número de inscrição do candidato, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos neles assinalados.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

11.6. A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após os 120 (cento e vinte dias) dias, iniciado o prazo a partir da homologação do resultado final do certame, mantendo-se pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

11.6. Prescrição de todo e qualquer direito ou ação contra o certame conforme o Decreto 20.910/32, iniciado o prazo a partir da homologação do resultado final do certame

11.7. À Câmara Municipal de Potim é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL que será publicado resumidamente na imprensa, no site www.ckverza.com.br e afixado no mural da CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM .

POTIM, 05 de abril de 2016

Ver. André Luis Bertulino

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM/SP



CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

CEP: 12525-000— Estado de São Paulo

<http://www.camarapotim.sp.gov.br/>

ANEXO I CONCURSO 01/2016 CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

Cargo:	ZELADOR	Código:	01
Vagas:	01 (uma)		
Requisitos Básicos:	Ensino Fundamental Completo.	Carga Horária:	30h/semanais
Salário:	R\$ 900,00		
Taxa de Inscrição:	R\$ 20,00		
Formas de Avaliação: Conhecimentos Básicos: LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Ortografia; Acentuação Gráfica; Divisão Silábica; Emprego de crase e dos sinais de pontuação; Sinônimos e antônimos; Sentido próprio e figurado das palavras; Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. MATEMÁTICA: Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Regra de três Simples; Porcentagem e juros simples; Expressões Numéricas; Equação do 1.º grau; Sistema de Medidas (comprimento, volume, área, tempo e massa). Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.			

Cargo:	MOTORISTA	Código:	02
Vagas:	01 (uma)		
Requisitos Básicos:	Ensino Médio Completo, CNH Profissional categoria "C" ou "D", com experiência e validade mínima de 02 (dois) anos na profissão.	Carga Horária:	30h/semanais
Salário:	R\$ 1.000,00		
Taxa de Inscrição:	R\$ 30,00		
Formas de Avaliação: Conhecimentos Básicos: LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Coerência e coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. MATEMÁTICA: Conjuntos: Representação, Relações, Operações e Conjuntos Numéricos; Razão e Proporção; Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem; Juros e Descontos Simples e Composto; Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Graus; Relações Métricas e Trigonometrias do Triângulo; Problemas que envolvam Figuras Planas; Funções; Análise Combinatória; Sistemas Legais de Medidas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação de Trânsito: conceitos e definições, normas gerais de circulação e conduta, pedestres e condutores de veículos não motorizados; sinalização de trânsito, veículos, infrações de trânsito, penalidades; Crimes de trânsito: tipificação e penalidades. Noções básicas de mecânica e de elétrica de automóveis: lubrificação; freio; sistema elétrico de alimentação; transmissão; arrefecimento; direção; escapamento; suspensão e rodas. Direção Defensiva. Noções de primeiros socorros.			

Cargo:	ESCRITURÁRIO	Código:	03
Vagas:	03 (três)		
Requisitos Básicos:	Ensino Médio Completo.	Carga Horária:	30h/semanais
Salário:	R\$ 1.050,00		
Taxa de Inscrição:	R\$ 30,00		
Formas de Avaliação: Conhecimentos Básicos: LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Coerência e coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos semânticos: adequação vocabular,			



CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

CEP: 12525-000— Estado de São Paulo

<http://www.camarapotim.sp.gov.br/>

denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

MATEMÁTICA: Conjuntos: Representação, Relações, Operações e Conjuntos Numéricos; Razão e Proporção; Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem; Juros e Descontos Simples e Composto; Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau; Relações Métricas e Trigonométricas do Triângulo; Problemas que envolvam Figuras Planas; Funções; Análise Combinatória; Sistemas Legais de Medidas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Elaboração de ofícios e correspondências. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Redação oficial: correspondência e redação técnica. Conhecimentos básicos de Informática: hardware, software, operação de microcomputadores e seus periféricos (monitor, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, cd-rom, pen drive, scanner); ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas e programas; aplicativos Word, Excel e PowerPoint; conceitos básicos de Internet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, protocolos, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis à redes e à internet; conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

Cargo:	AGENTE LEGISLATIVO	Código:	04
Vagas:	01 (uma)		
Requisitos Básicos:	Ensino Médio Completo.	Carga Horária:	30h/semanais
Salário:	R\$ 1.950,00		
Taxa de Inscrição:	R\$ 30,00		

Formas de Avaliação:

Conhecimentos Básicos:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Coerência e coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

MATEMÁTICA: Conjuntos: Representação, Relações, Operações e Conjuntos Numéricos; Razão e Proporção; Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem; Juros e Descontos Simples e Composto; Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau; Relações Métricas e Trigonométricas do Triângulo; Problemas que envolvam Figuras Planas; Funções; Análise Combinatória; Sistemas Legais de Medidas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Elaboração de ofícios e correspondências. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades, seletividade de documentações e pautas de reuniões. Redação oficial: correspondência e redação técnica. Conhecimentos básicos de Informática: hardware, software, operação de microcomputadores e seus periféricos (monitor, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, cd-rom, pen drive, scanner); ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas e programas; aplicativos Word, Excel e PowerPoint; conceitos básicos de Internet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, protocolos, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis à redes e à internet; conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

Cargo:	CONTADOR	Código:	05
Vagas:	01 (uma)		
Requisitos Básicos:	Curso Técnico Contábil ou Curso Superior com especialização em contabilidade, com devido registro junto ao CRC.	Carga Horária:	30h/semanais
Salário:	R\$ 3.000,00		
Taxa de Inscrição:	R\$ 40,00		

Formas de Avaliação:

Conhecimentos Básicos:

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Coerência e coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

MATEMÁTICA: Conjuntos: Representação, Relações, Operações e Conjuntos Numéricos; Razão e Proporção; Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem; Juros e Descontos Simples e Composto; Equações, Inequações, Sistemas e Problemas



CÂMARA MUNICIPAL DE POTIM

CEP: 12525-000— Estado de São Paulo

<http://www.camarapotim.sp.gov.br/>

envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau; Relações Métricas e Trigonométricas do Triângulo; Problemas que envolvam Figuras Planas; Funções; Análise Combinatória; Sistemas Legais de Medidas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

INFORMÁTICA: Conhecimentos básicos relacionados a hardware, software, operação de microcomputadores e seus periféricos (monitor, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, cd-rom, pen drive, scanner); ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas e programas; aplicativos Word, Excel e PowerPoint; conceitos básicos de Internet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, protocolos, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis à redes e à internet; conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Livros e Documentos Contábeis. Planos de Contas. Classificações e Registros Contábeis. Encerramento de Exercício e Apuração de Resultado. Demonstrações Contábeis. Contabilidade Pública. Conceito de Orçamento Público. Tipos de Orçamentos. Princípios Orçamentários. Créditos Orçamentários e Adicionais. Execução Orçamentária. Receita Pública e seus Estágios. Despesa Pública e seus Estágios. Patrimônio da Entidade Pública. Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais. Prestação de Contas. Controle Interno e Externo. Lei de Licitações: Lei nº 8.666/93 e suas alterações. Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores.