



## EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O Presidente da Câmara Municipal de Igaratá/SP, usando das atribuições legais, **faz saber** que fará realizar, pela empresa INTEGRIBRASIL Projetos e Serviços Integrados, **INSCRIÇÕES** para o **Concurso Público de Provas Nº CP 01/2015** – com a supervisão da **Comissão Fiscalizadora do Concurso** especialmente nomeada pelo ATO DA MESA nº 04/2015, de 15.04.2015 para os empregos, constante do **ITEM 2.5** – Do Quadro de EMPREGOS, do Edital em tela.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público de Provas, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação que será publicada no Jornal “O OUVIDOR”, disponibilizado pela Internet, nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), [www.camaraigarata.sp.gov.br](http://www.camaraigarata.sp.gov.br) e afixado no quadro de avisos, da Câmara Municipal de Igaratá/SP.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a **Câmara Municipal de Igaratá/SP** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. Os candidatos habilitados serão nomeados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Câmara e limites legais para tais despesas, obedecendo à ordem de Classificação Final. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe a Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, bem como às presentes instruções especiais.

#### 2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O presente **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** destina-se ao preenchimento dos EMPREGOS de acordo com o constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pela **CLT e pela Legislação Municipal pertinente**.
- 2.2 As atividades inerentes ao Emprego ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas dependências da **Câmara Municipal de Igaratá** visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 Os requisitos Exigidos para contratação **dos empregos** colocados neste concurso, encontram-se dispostos no **ITEM 2.5** do Presente Edital.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguinte anexos:
  - a) ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS EMPREGOS – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos EMPREGOS.
  - b) ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.



## 2.5 - QUADRO DE EMPREGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

CÓDIGO/EMPREGO	Nº Vagas	Requisitos Básicos	Vencimentos Mensal	Jornada Semanal	Valor de Inscrição
2.01 – AUXILIAR LEGISLATIVO “A”	01	Ensino Médio Completo	R\$ 1.774,59	33 horas	R\$ 40,00
2.02 - MOTORISTA	CR	Ensino Médio Completo e Carteira de Habilitação categoria “C” e ou “D”, a ser comprovada por ocasião da contratação.	R\$ 1.073,68	33 horas	R\$ 30,00

2.6 - Além do vencimento indicado no **Quadro de Empregos** é assegurado também a concessão CESTA BÁSICA em pecúnia no valor de **R\$ 101,38** (cento e hum reais, trinta e oito centavos), e demais benefícios previstos em Lei.

## 3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA ADMISSÃO

### 3.1 Considerações Gerais

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição, exclusivamente por meio eletrônico e ao pagamento do valor de inscrição correspondente ao **EMPREGO** que deseja concorrer.

- 3.1.1 Com o objetivo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 3.1.2 Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.
- 3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.7**.

### 3.2 Condições para inscrição

- 3.2.1 Ter nacionalidade brasileira, e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparada pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Artigo 13, do Decreto N.º 70.436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade – RG – com foto.
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor de inscrição.
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital.

### 3.3 Requisitos Gerais para Admissão

- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação.
- 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista.
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (70 anos) nos termos do Artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.7 Não exercer qualquer emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego;



- 3.3.8 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o EMPREGO.
- 3.3.9 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet, no período de 18 de Abril a 20 de Maio de 2015, devendo para tanto, o candidato:
- Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 01/2015 DA CÂMARA MUNICIPAL DE IGARATÁ/SP** e clicar sobre o Cargo pretendido.
  - Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
  - Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
  - Após 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da **Integri Brasil**, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou telefone (11) 4022-7166.
- IMPORTANTE:** Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.
- 4.2 A INTEGRIBRASIL e a CÂMARA MUNICIPAL DE IGARATÁ/SP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br).
- 4.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.8 Não serão aceitas inscrições, via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de Emprego ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.
- 4.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público.



- 4.11 A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13 Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.12**, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.14 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.15**.
- 4.15 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.15.1 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS**, constante do Edital, a favor da empresa INTEGRIBRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, empresa responsável pelo Concurso Público;
- 4.18 O candidato que necessitar de Prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a empresa INTEGRIBRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – CEP 13.311-010, ITU/SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu nome, RG, o nome do Concurso Público, o número do Edital e o Emprego ao qual concorre).
- 4.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21 A Comissão Fiscalizadora do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.22 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.23 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) ou de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (11) 4022-7166.

## 5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 5.1 Neste Concurso Público, **não haverá previsão de vagas** destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, uma vez que o número de vagas ofertadas para os EMPREGOS é insuficiente para a aplicação dos percentuais previstos na legislação vigente.



## 6. DAS PROVAS

### 6.1 DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 6.1.1 O Concurso Público constará de **Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos**; de caráter Eliminatorio e Classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego do presente Edital.
- 6.1.2 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos.
- 6.1.3 A duração das Provas Objetivas será de 03h00min (três) horas. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 6.1.4 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

## 7. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA

- 7.1 A prova está prevista para ser aplicada no **dia 21 de Junho de 2015, na cidade de Igaratá/SP, em local a ser divulgado oportunamente nos termos do item 7.2.** Excepcionalmente poderá haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de lugares para a realização das provas.
- 7.2 O local, a confirmação da data e horários para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, **com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência**, através de Edital de Convocação a ser publicado pela Internet nos endereços; [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), [www.camaraigarata.sp.gov.br](http://www.camaraigarata.sp.gov.br) **por publicação no Jornal “O OUVIDOR”**, e por afixação nos locais de praxe da Câmara Municipal de Igaratá/SP.
- 7.3 **Não haverá convocação e ou avisos via correio e ou por e-mail.**
- 7.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido OBRIGATORIAMENTE de:
- Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
  - Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
  - Documento Original de IDENTIDADE (com foto).

## 8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

### 8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:
- Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no **ITEM 4.15** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
  - Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
  - Não será admitido no local de Prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
  - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.



- 8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso Público.
- 8.1.7 Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, ficando desde já estabelecido que:
- Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência da Prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente Edital.
  - Possíveis, dúvidas sobre questões aplicadas e/ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão de Prova.
  - O Gabarito Oficial e o Resultado Preliminar deverão ser divulgados a partir das 18h00min do mesmo dia da realização da Prova**, bem como o Caderno de Provas, que ficarão disponíveis no site apenas durante o período de recurso contra a aplicação da Prova Objetiva e divulgação dos Gabaritos.
- 8.1.8 Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado **o verso de todos os Gabaritos** e assinado a ata da Prova Oficial.

## 9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DA PROVA

### 9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA

- 9.1.1 As Provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.4 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova OBJETIVA.
- 9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.1.6 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

## 10. DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

- 10.1 Não haverá pontuação por títulos no presente concurso.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso Público será à da pontuação da Prova Escrita Objetiva com no mínimo 50 (cinquenta) pontos.
- 11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:



- a) O candidato que tiver mais idade;
- b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c) Sorteio.

11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

## 12 . DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **24 horas (vinte e quatro horas)** , a contar da divulgação no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:

- a) Publicação do Edital;
- b) Da aplicação das Provas;
- c) Da divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;
- d) Do Resultado das Provas;
- e) Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.

12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
- b) Acessar o "Painel do Candidato", localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
- d) Preencher as razões do recurso e Clicar em enviar.

**Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.

12.6 Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12.1** deste Edital.
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
- d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora do Concurso Público e ao interessado, ambos, via e-mail por documento em formato PDF.

12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

12.10 Se do exame de recursos resultarem na anulação de questão (ões) ou de item (ns) de questão, ou alteração de Gabarito(s), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões), item (ns) ou alteração (ões) de Gabarito(s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que o candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão.

12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso Público.



### 13. DA ADMISSÃO PARA O EMPREGO

- 13.1** A convocação para preenchimento da vaga obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final estabelecida quando da Homologação do Concurso.
- 13.2** Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- a) O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos pessoais e Carteira Profissional nos moldes exigidos pela CLT e Legislação Municipal vigente.
- b) Entregar também 02 (duas) fotos “3 x 4” recentes.
- c) Atestado de Antecedentes Criminais.
- d) A **Câmara Municipal de Igaratá/SP** poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.
- 13.3** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.
- 13.4** A convocação para preenchimento da vaga será feita inicialmente por Edital, a ser publicado no Jornal “**O OUIDOR**”, ou por telegrama, ou ofício via correio; ou por email e/ou correspondência desde que contenha a comprovação do recebimento pelo candidato.
- 13.5** Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à EXAME MÉDICO ADMISSSIONAL, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho. Da decisão da avaliação médica não cabe recurso.
- 13.6** O (A) candidato (a) convocado (a) para preenchimento que recusar, desistir por escrito ou se admitido, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela CÂMARA, perderá o direito decorrente de sua Classificação.
- 13.7** Os candidatos classificados dentro do número de vagas disponíveis e que cumprirem com todas as exigências previstas neste Edital serão chamados e sua contratação se dará pelo regime **CELETISTA**.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que aprovado, junto à Câmara Municipal de Igaratá/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo;
- 14.4** Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
- b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
- c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
- e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
- g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- h) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Pager*, celulares, etc.);



- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
  - j) Não devolver integralmente o material solicitado;
  - k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 14.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público nos meios indicados, como o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e no quadro de avisos da Câmara Municipal.
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7** No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Fiscalizadora do Concurso, especialmente nomeado pelo ATO DA MESA Nº 04 de 15.04.2015 e pela INTEGRIBRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.
- 14.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do Concurso Público serão disponibilizados para envio à Câmara Municipal de Igaratá/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9** A INTEGRIBRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br).
- 14.11** Caberá ao Presidente da Câmara a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br); [www.camaraigarata.sp.gov.br](http://www.camaraigarata.sp.gov.br) e cujo resumo vai publicado nos Jornais "**BOM DIA e O OUVIDOR**", além de outros periódicos que julgar necessário, bem como, afixado no átrio da Câmara Municipal de Igaratá.

**IGARATÁ/SP, 18 DE ABRIL DE 2015.**

**VEREADOR NILTON CESAR GONÇALVES FERREIRA**

**Presidente**



## **ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS EMPREGOS**

### **CARGO: 2.01 – AUXILIAR LEGISLATIVO A**

Nos termos da Portaria 07-2012 - Auxiliar Legislativo "A" as atribuições para o emprego são as seguintes:

- a) Recepcionar e atender o público dos Vereadores, prestando orientações e esclarecimentos necessários sobre os assuntos de interesse dos munícipes;
- b) Dar o encaminhamento necessário aos assuntos de interesse dos munícipes, conforme orientação do respectivo Vereador;
- c) Ter redação própria e conhecimentos de língua portuguesa para elaboração de proposituras, mensagens, cartas, ofícios e textos diversos;
- d) Elaborar correspondências oficiais dos Vereadores;
- e) Providenciar o preparo de Autógrafos a serem enviados à sanção;
- f) Conhecer o Regimento Interno da Câmara Municipal de Igaratá e a Lei Orgânica do Município;
- g) Possuir conhecimentos dos sistemas operacionais, softwares redatores de textos, banco de dados e planilhas eletrônicas;
- h) Cuidar da agenda do Vereador;
- i) Colaborar com os serviços da Câmara Municipal;
- j) Despachar com o Vereador;
- k) Acompanhar os trabalhos das sessões da Câmara; para assistir e atender os vereadores durante as sessões;
- l) Anotar os recados quando passados por telefone e transmiti-los a quem de direito, bem como zelar e dar destino às correspondências;
- m) Levar ao conhecimento dos vereadores da chegada de Projetos de Leis, bem como das demais proposições e documentos protocolados na Câmara e de interesse dos vereadores;
- n) Verificar as correspondências eletrônicas enviadas à Câmara relativas à assuntos da Secretaria e de interesse dos vereadores;
- o) Comparecer às reuniões da Câmara e a outros eventos para os quais for designado;
- p) Desempenhar outras tarefas correlatas e auxiliar nos serviços da Secretaria.
- q) Cuidar do protocolo geral;
- r) Atendimento às solicitações quanto ao uso autorizado da Câmara fora do horário de expediente;
- s) Realizar serviços externos do gabinete;



- t) Auxiliar na condução dos veículos da Câmara, como retirar e guardar na garagem, e esporádicos, quando solicitado;
- u) Auxiliar no controle de pedidos e saídas dos veículos e suas requisições.

**CARGO: 2.02 - MOTORISTA**

---

Nos termos da Portaria 09-2015 – MOTORISTA as atribuições para o emprego *são as seguintes*:

- I. Conduzir de maneira defensiva e conservar os veículos automotores da Câmara;
- II. Inspeccionar os veículos antes de sua saída da garagem para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- III. Obedecer às normas de trânsito vigentes;
- IV. Zelar pela manutenção dos veículos, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado;
- V. Manter a limpeza dos veículos, deixando-os em condições adequadas de uso;
- VI. Recolher os veículos, após a jornada de trabalho, conduzindo-os à garagem;
- VII. Desempenhar atividades, dentro e fora do município, envolvendo a execução de trabalhos relacionados à condução dos veículos;
- VIII. Preencher regularmente relatório sucinto das viagens realizadas, discriminando os horários de saída e chegada, o número de quilômetros percorrido, sua finalidade e os destinos alcançados;
- IX. Realizar o abastecimento de combustível, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, buzinas, além de providenciar a lubrificação quando indicada.
- X. Manter-se atento aos vencimentos da licença, seguro obrigatório e seguro do veículo, assim como guardar os documentos pertinentes ao veículo;
- XI. Estar sempre atualizado quanto às estradas e endereços das cidades circunvizinhas, incluindo a Capital e outras cidades;
- XII. Prestar atendimento ao Presidente e Vereadores em eventos onde a Câmara estiver representada, conforme requisitado;
- XIII. Tomar as providências pertinentes quando envolvido em acidente de trânsito;
- XIV. Executar outras atividades compatíveis com a função.



## **ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **A) EMPREGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

#### **EMPREGO: 2.01 – AUXILIAR LEGISLATIVO A**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA: 15 QUESTÕES**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

##### **MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático.

##### **INFORMÁTICA: 10 QUESTÕES**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows 7. Editor de texto Word versão 2007. Conceitos de Internet e Intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações Humanas no Trabalho. Primeiros Socorros, Noções de Prevenção de Acidentes, Organização e Disciplina Geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções de Direito Administrativo e Constitucional; Organização Político-Administrativa. Administração Pública. Poder Judiciário. Funções Essenciais à Justiça: Ministério Público. Direitos e Deveres dos Servidores Públicos; - Fundamentos da Administração: Estrutura, Princípios, Poderes e Funcionamento da Administração; - Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; - Processo Organizacional: planejamento, direção, organização e controle; Serviços Públicos. Responsabilidade. Controle da Administração. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Poderes Administrativos; Atos Administrativos: Conceitos, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação. Classificação. Espécies. Anulação e revogação. Manual de Redação da Presidência da República. Noções de redação de documentos relacionados à função e atribuições do emprego, tais como: pareceres, estudos, boletins, relatórios, notícias, manifestos, certidões e outros documentos que devam ser publicados ou encaminhados a terceiros interessados; Noções de Cadastro; Redações Oficiais; Comunicações Oficiais.



**EMPREGO: 2.02 - MOTORISTA**

---

**PORTUGUÊS: 10 QUESTÕES**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

**MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático.

**CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 25 QUESTÕES**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações Humanas no Trabalho. Noções de Prevenção de Acidentes, Organização e Disciplina Geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções de Trânsito; Conhecimento de locomoção e dirigibilidade na Cidade de São Paulo para localidades públicas, como: Palácio do Governo do Estado, Tribunal de Contas do Estado e Assembleia Legislativa (como chegar, principais vias de acesso, endereço e afins); Noções básicas de mecânica; operação e direção de veículos; serviços básicos de manutenção; equipamentos de proteção; leis e sinais de trânsito; Manual de Formação de Condutores Veicular; **Lei 9.503 de 23/09/1997** que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.