



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá. 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2018

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO, por intermédio de seu Presidente, Jair Montanheri Marques e, a Comissão de Concurso Público, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições de Concurso Público para preenchimento de cargo, conforme consta a seguir, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br e na Câmara. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Câmara em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Santo Anastácio/SP.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Referência / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**
- 1.3.1 **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL**

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	01	1.015,62	40,00	Ensino Fundamental Completo.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
CONTROLADOR DE ACESSO	40	01	1.314,82	60,00	Ensino Médio Completo.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Nomenclatura	C/H semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
PROCURADOR JURÍDICO	40	01	5.106,89	100,00	Superior Completo em Direito com Registro na OAB e exercício comprovado na atividade jurídica por no mínimo 03 anos.

- 1.4 As atribuições são as constantes do Anexo II do presente Edital.
- 1.5 Para os Cargos abaixo relacionados não haverá coincidência de horários para a realização das provas, a saber:

1º HORÁRIO – 8 horas (manhã)	2º HORÁRIO – 14 horas (tarde)
PROCURADOR JURÍDICO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CONTROLADOR DE ACESSO	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá. 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

- 1.5.1 Para o 1º Horário os portões serão fechados às 08h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas.
- 1.5.2 Para o 2º Horário os portões serão fechados às 14h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar o local das provas.
- 1.5.3 As provas terão duração de 03 (três) horas para os cargos Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador de Acesso e 04 (quatro) horas para o cargo de Procurador Jurídico, com permanência mínima de 01(uma) hora.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br, no período de 19 de novembro até às 23h59min do dia 02 de dezembro de 2018, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
 - a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br em inscrições abertas clique no ícone do CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO 001/2018. Acesse a ÁREA DO CANDIDATO no canto superior direito, realize o cadastro, ou se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição.
 - b) Em seguida, selecionar o cargo e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
 - c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
 - f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria administração pública.
- 2.1.2 O candidato poderá se inscrever em apenas um cargo por período. Caso efetue inscrição em mais de um cargo de mesmo período, prevalecerá a inscrição mais recente; não havendo em hipótese alguma a devolução da taxa de inscrição.
- 2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.5 48 horas após o pagamento, confirmar no e-mail indicado no ato da inscrição, a notificação de pagamento e 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 CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico cmmconcursos@yahoo.com.br, para verificar o ocorrido.
- 2.1.6 O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.1.7 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.8 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.9 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.1.10 Em conformidade com a Lei Municipal nº 2.484 de 26/08/2015 o candidato que for Doador de Sangue conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá. 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

§ 1º e comprovar mediante expedição de documento oficial pela entidade coletora contendo o nome completo, CPF e RG do doador, bem como dados referentes à doação, comprovar no mínimo 03 (três) doações de sangue no prazo de 15 (quinze) meses, retroativos à data de encerramento das inscrições é garantida a isenção do pagamento da Taxa de Inscrição,

- 2.1.11** Considerando conforme § 3º da referida Lei que as doações foram efetivadas em instituições coletoras oficiais ou devidamente cadastradas pelos Municípios, Estados ou pela União.
- 2.1.11** A comprovação da condição de que trata o item anterior se dará mediante apresentação dos documentos que deverão se protocolados na sede da Câmara Municipal de Santo Anastácio/SP, conforme estabelecido no item 2.1.12, que encaminhará para a CMM Concursos para análise, deferindo ou indeferindo a solicitação.
- 2.1.12** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.1.10 ou 2.1.11 deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.cmmconcursos.com.br no período de 19 de novembro a 22 de novembro de 2018;
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - c) Protocolar no período de 19 de novembro a 22 de novembro de 2018, na sede da Câmara Municipal de Santo Anastácio, sito a Rua Visconde de Mauá, nº 121 - Centro, em horário de expediente, em envelope identificado conforme modelo abaixo, contendo: Requerimento de Isenção devidamente preenchido e assinado pelo candidato, sem emendas ou rasuras, em formulário padronizado, disponível no anexo VII do presente Edital. Serão aceitos pedidos de isenção, enviados via postal, para a sede da Prefeitura Municipal de Santo Anastácio, desde que recebidos pelo ente público dentro do período acima mencionado.
 - d) Ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - e) Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso.

2.1.13 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.



- 2.1.14** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.1.15** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.1.16** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 15h do dia 19 de março de 2018, através do site www.cmmconcursos.com.br.
- 2.1.17** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.cmmconcursos.com.br, no período de 20 e 21 de março de 2018.
- 2.1.18** A partir das 15h do dia 22 de março de 2018, estará disponível no site www.cmmconcursos.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.1.19** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Concurso Público deverá acessar novamente o site www.cmmconcursos.com.br, entrar na Área do Candidato digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.
- 2.1.20** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.2 São condições para a inscrição:**



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá. 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

- 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.2.5 A convocação do candidato aprovado e nomeado será feita através de divulgação no jornal pela imprensa local tendo o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação oficial, para se apresentar ao local determinado na convocação. Caso não compareça dentro do prazo estipulado será considerado desistente e automaticamente eliminado do concurso público.
- 2.3 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.
- 2.5 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.6 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.5, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.7 O candidato eventualmente nomeado deverá tomar posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de sua nomeação.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal N° 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via **SEDEX** para a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., situada na Avenida Boa Vista, nº 145 – 1º Andar, Jardim Santa Maria, CEP 19400-000, Presidente Venceslau/SP, postando até o último dia de inscrição:
 - a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso público para o qual se inscreveu;
 - b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação daprova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (ambliopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.8 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados.
- 3.11 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será de Provas Objetivas (escrita) para todos os cargos, sendo esta classificatória e eliminatória, e para o Cargo de Procurador Jurídico contará também com Prova Dissertativa e Prova Discursiva – Peça Jurídica.
- 4.2 As provas terão duração de 03 (três) horas para os cargos Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador de Acesso e 04 (quatro) horas para o cargo de Procurador Jurídico, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 O candidato que NÃO apresentar **O DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIFICAÇÃO**, conforme disposto no subitem 4.3, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Concurso Público.
- 4.5 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 4.6 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.7 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota final igual ou maior que 50,0 (cinquenta), numa escala



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), ficando os demais eliminados do Concurso Público.

- 4.8** Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.8.1** Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado e retirado a bateria), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.
- 4.9** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.10** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.11** Com vistas à garantia da isonomia e lisura do concurso público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.12** Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.13** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.14** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente** deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos (as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

5.1 O Concurso Público constará das seguintes provas:

CARGOS	PROVAS	TOTAL DE QUESTÕES
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PROVA OBJETIVA	
	LINGUA PORTUGUESA	15
	MATEMÁTICA	15
	CONHECIMENTOS GERAIS	10
CONTROLADOR DE ACESSO	PROVA OBJETIVA	
	LINGUA PORTUGUESA	15
	MATEMÁTICA	15
	CONHECIMENTOS GERAIS	05
PROCURADOR JURÍDICO	PROVA OBJETIVA	
	LINGUA PORTUGUESA	10
	INFORMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS GERAIS	05
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20
	QUESTÕES DISSERTATIVAS	02
PROVA DISCURSIVA - PEÇA JURÍDICA	Vide capítulo da Peça Jurídica	



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

5.2 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média

6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo I do presente Edital.

7. DAS NORMAS

7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia 16 de dezembro de 2018, às 08h00 em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Câmara Municipal, por meio de jornal com circulação no município e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

7.1.1 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.

7.2 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstos neste Edital.

7.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: cmmconcursos@yahoo.com.br.

7.4 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.

7.5 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.6 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

7.7 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.8 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.9 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.10 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Câmara Municipal, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

- c) Maior número de acertos na prova de Português;
- d) Maior número de acertos na prova de Matemática, se houver;
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos de Informática, se houver;
- g) Maior idade.

8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 Para os Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador e Acesso a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.2 Para o cargo Procurador Jurídico, cujo edital prevê prova objetiva, questões discursivas e peça jurídica, a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório

9.3 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TPQ} \times NAP \text{ ou } NPO = \frac{40}{TPQ} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TPQ = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

9.4 Para os Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador de Acesso será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

9.5 Para o Cargo de Procurador Jurídico será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 20 (vinte) pontos.

9.6 O candidato aos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador de Acesso que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

9.7 O candidato ao cargo de Procurador Jurídico que não auferir, no mínimo, 20 (vinte) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DAS QUESTÕES DISSERTATIVAS

10.1 Para o cargo PROCURADOR JURÍDICO, as questões dissertativas, será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.2 As questões dissertativas consistirão no desenvolvimento de 02 (dois) temas propostos pela Coordenação, extraídos do Conteúdo Programático, constante do presente Edital.

10.3 O desenvolvimento do tema obedecerá ao seguinte critério: mínimo de 05 e máximo de 07 linhas.

10.4 A avaliação de cada uma das questões discursivas será feita obedecendo-se aos seguintes critérios de correção:

- a) Desenvolvimento do tema proposto – 5 (cinco) pontos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

- b) Gramática – 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;
- c) Análise de concordância – 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

10.5 Somente serão corrigidas as questões dissertativas dos candidatos aprovados na prova objetiva.

10.6 Será considerado aprovado nas questões dissertativas o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

10.7 O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) em cada questão dissertativa será desclassificado do Concurso Público.

11. DA AVALIAÇÃO E FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA DISCURSIVA – PEÇA JURÍDICA

11.1 A prova discursiva (peça jurídica) será avaliada na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório. **O candidato que não atingir 20 (vinte) pontos na prova objetiva, não terá a prova discursiva avaliada.**

11.2 A prova discursiva consistirá no desenvolvimento de uma peça jurídica proposta pela CMM Concursos, extraída do Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos constante no presente Edital.

11.3 A prova discursiva consistirá na elaboração de uma peça jurídica de até 60 (sessenta) linhas e deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. e não será permitida a utilização ou consulta a materiais didáticos.

11.4 Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

- d) Fugir ao tema proposto;
- e) Apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;
- f) Apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
- g) Apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
- h) Estiver faltando folhas;
- i) Estiver em branco;
- j) Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente ou não for redigida em português;
- k) For escrita com caneta de tinta de cor diferente de azul ou preta, em parte ou em sua totalidade;
- l) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- m) Apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal.

11.5 Será considerado como não escrito o texto ou trecho de texto que:

- a) Estiver rasurado;
- b) For ilegível ou incompreensível;
- c) For escrito em língua diferente da portuguesa;
- d) For escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
- e) For escrito a lápis.

11.6 Será atribuída nota zero à peça jurídica que contiver menos de 20 (vinte) linhas e/ou fugir do tema proposto.

11.7 A avaliação da peça jurídica obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Correto endereçamento – 2,00 (dois) pontos;
- b) Adequado polo ativo e passivo – 2,00 (cinco) pontos;
- c) Medida processual adequada – 8,00 (vinte) pontos;
- d) Fundamentação Jurídica – 8,00 (vinte) pontos;
- e) Exposição Regular – 8,00 (vinte) pontos;
- f) Terminologia Jurídica – 4,00 (dez) pontos;
- g) Gramática – 2,00 (cinco) pontos;
- h) Concordância – 2,00 (cinco) pontos;
- i) Conclusão Lógica – 4,00 (dez) pontos;

11.8 Será considerado aprovado na prova discursiva-peça jurídica o candidato que obtiver nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

11.9 Serão corrigidas as Prova Discursiva - Peça Jurídica somente dos candidatos que tenham obtido, no mínimo, 20 (vinte) pontos de acertos na prova objetiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

- 11.10 Em hipótese alguma haverá revisão de prova discursiva, seja qual for o motivo alegado.
- 11.11 A correção da Questão Dissertativa será realizada em cópias reproduzidas reprograficamente, ocultando a identificação do candidato, nome e o número de inscrição.
- 11.12 A Prova Discursiva - Peça Jurídica, após a sua realização serão DESIDENTIFICADAS em ato a ser realizado na sede da CMM Concursos.
- 11.13 A prova deverá ser manuscrita, não podendo ser assinada, rubricada ou conter em outro local que não o preestabelecido, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca/identificação apontada no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da peça processual e a consequente eliminação do candidato no Concurso.
- 11.14 Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno (peça jurídica) ao fiscal da sala.
- 11.15 Será anulada a prova que contenha qualquer elemento que permita a identificação do candidato e o mesmo será eliminado.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 Para os Cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Controlador de Acesso o resultado final será a nota obtida na prova objetiva (escrita).
- 12.2 Para o cargo Procurador Jurídico o resultado final será a soma das notas obtidas com o número de pontos auferidos na prova objetiva, questões dissertativas e discursiva – peça jurídica.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br onde deverá acessar, “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos”– e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 13.2 Tendo como prazo o requerimentode recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
 - 13.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
 - a) Da Homologação das inscrições;
 - b) Da Gabarito;
 - c) Do Resultado Preliminar.
 - 13.2.2 Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos dos itens 12.4 e 12.5 deste edital.
 - 13.2.3 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelosite,contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 13.3 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face dogabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
 - 13.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
 - 13.3.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 13.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação dequestões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 13.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

- 13.6 O gabarito oficial será disponibilizados no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal acessando a Área do Candidato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 14.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 14.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 14.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.6 A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 14.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 14.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

14.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;
- Avaliação Cinésio – Funcional: Inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

- 14.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

- 14.12** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 14.13** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela CÂMARA MUNICIPAL e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 14.14** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 14.15** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Santo Anastácio/SP, 16 de novembro de 2018.

Jair Montanheri Marques
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá. 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

ANEXO I

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	16/11/2018
Período de Inscrições	19/11 a 02/12/2018
Resultado de análise de inscrições com isenção de pagamento	26/11/2018
Recebimento de Recurso contra indeferimento de inscrições com isenção de pagamento	27/11/2018
Resultado final das inscrições com isenção de pagamento	28/11/2018
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	05/12/2018
Recebimento de Recurso das Inscrições	06 e 07/12/2018
Prova Escrita	16/12/2018
Disponibilização do Gabarito	17/12/2018
Recebimento de Recurso do Gabarito	18 e 19/12/2018
Divulgação Preliminar do Resultado das Provas	24/12/2018
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	26 e 27/12/2018
Classificação Final	28/12/2018
Divulgação do Edital de Homologação	31/12/2018

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.cmmconcursos.com.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

SERVIÇOS GERAIS: a) proceder a faxina das dependências internas e externas do prédio da Câmara Municipal, bem como executar serviços de copa;

b) retirar o pó de móveis e partes internas do prédio, como paredes, rodapés, portas e janelas;

c) efetuar a limpeza de pisos, vidraças, tapetes e luminárias, bem como trocar lâmpadas;

d) efetuar a limpeza de equipamentos, móveis e utensílios, mantendo-os higienicamente limpos, seguindo rotinas estabelecidas;

e) preparar e servir café ou similares e lanche de acordo com normas estabelecidas, bem como trocar estoque de material e sua reposição;

f) proceder a limpeza de utensílios de copa, coletar lixo e depositá-los em local adequado;

g) efetuar transporte de móveis de escritório nas dependências da Câmara Municipal, e, abrir e fechar janelas, portas e portões, bem como ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

h) solicitar materiais de limpeza, utensílios, café, açúcar e outros itens necessários ao serviço, bem como comunicar a chefia quaisquer defeitos ou problemas encontrados nas instalações ou equipamentos;

i) zelar pela guarda e conservação do material de trabalho, além de atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

j) outros serviços inerentes à função que lhe forem determinados pela Presidência da Câmara Municipal mediante ato próprio.

CONTROLADOR DE ACESSO: a) Atender ao público na portaria da Câmara Municipal e controlar o movimento de pessoas nas dependências do Poder Legislativo;

b) Controlar a entrada e saída de visitantes no recinto da Câmara Municipal, providenciando o devido registro em formulário apropriado, contendo o nome e documento de identificação;

c) Entregar, semanalmente, os formulários contendo os registros de visitantes, para arquivamento na Secretaria Administrativa;

d) Combater a aglomeração de pessoas estranhas ao serviço no recinto da Câmara Municipal;

e) Cumprir as normas estabelecidas pela administração, além zelar pela qualidade dos serviços, prestando informações quando solicitadas (e não sigilosas);

f) outros serviços inerentes à função que lhe forem determinados pela Presidência da Câmara Municipal, mediante ato próprio.

PROCURADOR JURÍDICO: a) defender judicial ou extrajudicialmente os direitos e interesses da Câmara Municipal;

b) orientar o Presidente, os Vereadores e as comissões permanentes e especiais nos assuntos jurídicos;

c) exarar pareceres jurídicos nos processos que lhe forem encaminhados pelo Presidente, pelo Diretor Legislativo e pelas Comissões permanentes;

d) assessorar as comissões permanentes e especiais em suas reuniões, prestando auxílio e orientação na elaboração de pareceres, emitindo-os de acordo com a decisão de seus membros, com direcionamento sobre a legalidade e a constitucionalidade;

e) realizar trabalhos de pesquisa e elaboração de coletânea de lei, decretos legislativos, resoluções, entre outros;

f) informar às autoridades superiores sobre decisões judiciais e promover gestões necessárias ao seu cumprimento;

g) coleccionar de acordo com sua conveniência decisões judiciais e administrativas, registrando-as para subsidiar estudos, pareceres e informações para formação de banco de dados;

h) acompanhar o Presidente ou Vereador, sempre que determinado pelo primeiro, em audiências públicas e/ou demais reuniões que envolvam os interesses da municipalidade, de modo a somatizar a formação de opinião dos Vereadores e do Legislativo na gestão pública municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

- i) trabalhar na confecção de roteiros, sumários e tomar por escrito os depoimentos de quem quer que seja ouvido nas instaurações de qualquer tipo de comissão processante, especial ou parlamentar de inquérito, além de auxiliar a comissão e a condução dos trabalhos;
- j) preparar as defesas anuais das contas da Câmara Municipal junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com auxílio do Agente Técnico Legislativo e com a supervisão do Diretor Legislativo Administrativo, bem como acompanhar a tramitação desses processos;
- k) acompanhar as publicações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo referentes a súmulas e comunicados que devem ser seguidos pela Câmara Municipal;
- l) direcionar, analisar e rever as matérias da Assessoria de Imprensa que são publicadas dentro da forma legal, visando evitar conteúdos que prejudiquem a imagem da Câmara Municipal, do Presidente ou dos Vereadores e que possam resultar ou ferir direitos de terceiros;
- m) acompanhar e orientar o Presidente ou Vereadores em vista ao Gabinete do Prefeito Municipal, às Secretárias Municipais, ao Juiz de Direito, ao Promotor de Justiça às reuniões do CONSEG e às Escolas Públicas;
- n) orientar e assessorar a Comissão de Licitações;
- o) orientar o Presidente, os Vereadores e demais setores da Câmara Municipal na elaboração de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e demais atos legislativos;
- p) direcionar dentro da legalidade às Comissões Permanentes e Especiais quanto à realização de inspeções;
- q) acompanhar e orientar o Presidente e os Vereadores durante as Sessões Ordinárias, Sessões Extraordinárias, Solenes, Especiais e reuniões realizadas pela Câmara Municipal;
- r) preparar o roteiro das audiências públicas para a Presidência, orientando e prestando os esclarecimentos necessários durante a sua realização, bem como compor a Mesa principal sempre que solicitado pelo Presidente;
- s) outros serviços inerentes à função que lhe forem determinados pela Presidência da Câmara Municipal, mediante ato próprio.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais - Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas - Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Básicos de Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos; pesquisas e localização de conteúdo; gerenciamento de impressão; instalação e remoção de programas; configuração no Painel de Controle; configuração de dispositivos de hardware; configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior (Word, Excel, PowerPoint, etc.) e aplicativos para edição de textos por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sítios Web; utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 5. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Civis, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Conhecimentos Básicos de Informática: 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos; pesquisas e localização de conteúdo; gerenciamento de impressão; instalação e remoção de programas; configuração no Painel de Controle; configuração de dispositivos de hardware; configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior (Word, Excel, PowerPoint, etc.) e aplicativos para edição de textos por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software; operações básicas com documentos; edição e formatação do texto; tratamento de fontes de texto; verificação ortográfica e gramatical; impressão; utilização de legendas, índices e figuras. 3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sítios Web; utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 4. Hardware,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá, 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 5. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); Cidadania; História e Geografia Geral; História e Geografia do Brasil; Ciências Físicas e Biológicas; Meio Ambiente; Direitos Humanos: Civis, Sociais, Políticos, Culturais, Econômicos e Ambientais; Fatos políticos, culturais, sociais e científicos ocorridos e registrados no Brasil e/ou no mundo; Notícias nacionais e internacionais veiculadas na imprensa falada, escrita e televisada do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Constituição Federal artigos 1º ao 11º; Estatuto do Idoso; Estatuto da Criança e do Adolescente. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Direitos Humanos, Constituição Federal e alterações posteriores, Lei nº 8069/90 e alterações posteriores, Lei nº 10741/2003 e alterações posteriores.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)

PROCURADOR JURÍDICO (*):

Teoria Geral do Estado: Conceito de Estado; Sociedade; Elementos do Estado; Finalidade do Estado; Poder; Sufrágio; Democracia; Formas de Governos; Representação Política; Presidencialismo; Parlamentarismo; Estado Federal;

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988; constitucionalismo; conceito, sentido e classificação das Constituições; Poder constituinte; eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais; controle de constitucionalidade de atos normativos; remédios constitucionais.

Direito Civil: Livro I – das Pessoas; Livro II – Dos Bens; Livro III – Dos Fatos Jurídicos; Parte Especial (Livro I – Do Direito das Obrigações); Parte Especial (Livro II – Do Direito de Empresa); Parte Especial (Livro III – Do Direito das Coisas).

Direito Penal: Parte Geral (art. 1º ao 120); Parte Especial (Título II – Dos Crimes contra o Patrimônio); Parte Especial (Título IV – Dos Crimes contra a Organização do Trabalho); Parte Especial (Título VIII – Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Parte Especial (Título IX – Dos Crimes contra a Paz Pública; Parte Especial (Título X – Dos Crimes contra a Fé Pública; Parte Especial (Título XI – Dos Crimes contra a Administração Pública.

Processo Civil: Lei nº 13.105/2015 - Código de Processo Civil: Parte Geral - Livro I: Das Normas Processuais Civis; Livro II: da Função Jurisdicional; Livro III: Dos Sujeitos do Processo; Livro IV: Dos Atos Processuais; Livro V: Da Tutela Provisória; Livro VI: Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Parte Especial - Livro I: Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença; Livro II; Do Processo de Execução; Livro III: Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais; Livro Complementar: Disposições Finais e Transitórias. Processo Penal: Livro I – Do Procedimento em Geral; Livro II – Dos Processos em Espécie; Livro III – Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Livro IV – Da Execução; Livro V – Das Relações Jurisdicionais com Autoridade Estrangeira; Livro VI – Disposições Gerais.

Direito Tributário: Código Tributário Nacional (Livros Primeiro e Segundo).

Direito Administrativo: Direito Administrativo e Administração Pública; Noções Gerais de Direito Administrativo; Princípios Administrativos Expressos e Reconhecidos; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação (Lei 8.666/93 e alterações posteriores); Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Servidores Públicos; Intervenção do Estado da Propriedade; Desapropriação; Atuação do Estado no Domínio Econômico; Controle da Administração Pública;

Direito do Consumidor: Código de Defesa do Consumidor.

Direito do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (direito material e processual do trabalho).

Advocacia: Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina; Regulamento Geral da OAB.

Legislação Geral: Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Habeas Data; Lei de Responsabilidade Fiscal; Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal; Estatuto Nacional da



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá. 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Lei Orgânica do Município de Santo Anastácio, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar nº 13 de 17/10/1994) Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo Anastácio.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANASTÁCIO

Rua Visconde de Mauá. 121 Centro Caixa Postal, 31
Fones (18) 3263-1660 - 3263-4443 - Fax: (18) 3263-3000
CEP: 19360.000 - SANTO ANASTÁCIO Estado de São Paulo
e-mail: camara@camarasantoanastacio.sp.gov.br

ANEXO IV

REQUERIMENTO ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À

Câmara Municipal de Santo Anastácio - SP

Concurso Público nº 001/2018

Nome do candidato: _____

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público nº 001/2018 da Câmara Municipal de Santo Anastácio, prevista na Lei Municipal nº 2.484 de 26/08/2015, artigo 1º, parágrafos 1º, e 3º.

() Doador de Sangue;

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Nestes Termos

Espera Deferimento

_____, _____ de _____ 2018