

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2018

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA

Processo Seletivo Simplificado de Provas para Contratação por Tempo Determinado no Quadro da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Rio Piracicaba MG.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA, por meio de seu Setor de Pessoal, torna público que estarão abertas as inscrições ao Processo Seletivo Simplificado de Provas, para contratação de pessoal por tempo determinado no Quadro da Estrutura Administrativa da Câmara, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Câmara Municipal mediante Comissão de Processo Seletivo, criada por Portaria do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara e sob a execução e coordenação da empresa Rfontes Assessoria e Consultoria.

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E OUTROS DADOS

1.1. **Cargos:** O Processo Seletivo destina-se a contratação de pessoal da Câmara Municipal para atendimento de demanda urgente e inadiável no seu Quadro da Estrutura Administrativa, nos termos do artigo 37, incisos I e IX, ambos da Constituição da República Federativa do Brasil; Lei Complementar n.º 2.335 de 09 de agosto de 2017 e suas alterações posteriores e suas alterações posteriores.

1.2. O NÚMERO DE VAGAS, OS PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS, PADRÃO DE VENCIMENTO (GRUPO), SÃO OS CONSTANTES DO ANEXO I, PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

1.2.1 As atribuições dos cargos são as constantes das respectivas leis instituidoras e suas alterações posteriores, à disposição no local da inscrição para conhecimento dos candidatos e, supletivamente, pela Classificação Brasileira de Ocupações – CBO 2002, expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

1.3. Local de Trabalho: Em unidades administrativas vinculadas à Câmara Municipal de Rio Piracicaba.

1.3.1 EM NENHUMA HIPÓTESE A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA SERÁ RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO, REEMBOLSO OU FORNECIMENTO DE TRANSPORTE NECESSÁRIO A EVENTUAL DESLOCAMENTO DO LOCAL DE RESIDÊNCIA DO SERVIDOR CONTRATADO ATÉ O SEU LOCAL DE TRABALHO.

1.4. Jornada de Trabalho: A jornada de trabalho observará a carga horária constante da lei municipal que criou o cargo ou função pública, conforme o caso.

1.5. Regime Jurídico: Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando de sua contratação pela Câmara Municipal de Rio Piracicaba, terão suas relações de trabalho regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Legislação aplicável aos servidores da Câmara Municipal.

1.6. Prazo de contratação: As contratações, quando realizadas, terão por vigência o prazo de até 12 meses, prorrogáveis por igual período.

1.7. Regime Previdenciário: O regime previdenciário dos contratados será o Regime Geral da Previdência Social – RGPS, mantido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO

- 2.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 2.2.** Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.3.** Se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares.
- 2.4.** Ter, na data de convocação para formalização da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.
- 2.5.** Declarar, no requerimento da inscrição, que possui a habilitação/escolaridade mínima e requisito exigido para o Cargo/Função Pública pretendido (a) e que conhece e aceita as normas constantes deste Edital.

3. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1. Local: as inscrições serão recebidas exclusivamente pela internet mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico <http://camararp.mg.gov.br/>.

3.2. Período: a partir das 00h01min do dia 26/01/2018 até às 23h59min do dia 09/02/2018.

3.3. Documentação exigida: Na hipótese de portador de necessidades deverá haver declaração do candidato indicando sua situação como portador de necessidade especial no ato da inscrição, sendo que a comprovação da declaração prestada somente se dará na época da formalização da contratação, por meio de atestado médico, fornecido por especialista na área de sua necessidade especial.

3.4. Outras informações referentes às inscrições:

a) O candidato deverá declarar no ato da inscrição que possui os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre.

b) O candidato aprovado deverá apresentar a comprovação de possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorreu após a divulgação da classificação geral na referida prova. A não apresentação da referida comprovação implicará na eliminação do candidato no Processo Seletivo.

c) Qualquer informação falsa ou inexata por parte do candidato no formulário de inscrição implicará na perda de todos os direitos ao Processo Seletivo, apurada que seja a qualquer época.

d) O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade do candidato.

e) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

f) Ao candidato só será permitido concorrer a um único cargo.

g) Os casos passíveis de acumulação previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal de 1988 deverão ser acompanhados de Declaração de não acumulação de mais de 02 cargos.

h) As inscrições ao Processo Seletivo serão gratuitas.

3.5. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA:

3.5.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, de 5/10/1988, pelo artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores, que regulamenta a Lei nº. 7.853/1999 e pela Lei Estadual nº 11.867 de 28/07/1995, bem como de acordo com o previsto na Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015, é assegurado o direito de inscrição para os cargos, em Processo Seletivo Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.5.2 Em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou ser criadas no prazo de validade do Processo Seletivo.

3.5.2.1 - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado (igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas contratações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.5.3 Nos termos estabelecidos pelo Decreto Federal de nº 3.298 de 20/12/1999, o candidato portador de deficiência deverá especificá-la na Ficha de Inscrição, mediante apresentação de declaração conforme modelo próprio constante de anexo ao final deste edital.

3.5.4. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no Processo Seletivo.

3.5.5. Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

3.5.6. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, bem como aquela que se enquadre nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, assim definidas:

3.5.6.1 Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

3.5.6.2 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

3.5.6.3 Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

3.5.6.4 Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

3.5.6.5 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

3.5.7. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo 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 à nota mínima exigida.

3.5.7.1 AS CONDIÇÕES ESPECIAIS PREVISTAS NOS §§ 1º E 2º DO ART. 40 DO DECRETO FEDERAL Nº 3.298/1999 DEVERÃO SER SOLICITADAS POR ESCRITO DURANTE O PERÍODO DAS INSCRIÇÕES, MEDIANTE ASSINATURA DE DECLARAÇÃO (MODELO ANEXO AO FINAL DO EDITAL) JUNTAMENTE COM A FICHA DE INSCRIÇÃO, ficando a formalização contratual vinculada à indicação constante do Laudo referido no item 3.5.8, letra "a".

3.5.7.2 O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela Câmara Municipal de Rio Piracicaba MG, quando da efetivação da contratação.

3.5.8. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar:

a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova. Ao laudo médico deverão ser anexadas as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e número do telefone.

b) O candidato portador de deficiência visual, além da apresentação da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições.

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional e/ou leitura de prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.

3.5.8.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

3.5.8.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

3.5.8.3 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:

3.5.8.3.1 Item 3.5.7.1, serão considerados como não portadores de deficiência.

3.5.8.3.2 Item 3.5.8 letra "b", não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.5.8.3.3 Item 3.5.8 letra "c", não terão tempo adicional para realização das provas e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

3.5.9. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste item 3.5, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas referida no item 3.5.2.

3.5.10. Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral final.

3.5.11. As vagas definidas no item 3.5.2 deste Capítulo para os candidatos portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

3.5.12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste item 3.5, implicará a perda do direito de ser nomeado às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

3.5.13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo Público e não será devolvido.

3.5.14. A publicação do resultado final do Processo Seletivo Público será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a classificação destes últimos.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo constará de Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme discriminação abaixo:

4.2. Prova Objetiva de Múltipla Escolha:

4.3. De caráter eliminatório, com duração máxima de 03 (três) horas, valorizada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerados aprovados os candidatos que alcançarem o mínimo de 60% (sessenta por cento) dos pontos.

4.4 O Conteúdo e os Programas da Prova Objetiva de Múltipla Escolha constituem os Anexos II e IV deste Edital.

4.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.6. Não haverá Segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação no Processo Seletivo.

5. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. A Prova será realizada:

5.1.1. Dia: 11/03/2018.

5.1.2. Horário: 09h às 12h.

5.1.3. Local/Locais: SERÁ (ÃO) DIVULGADO (S) EM ATÉ 5 (CINCO) DIAS ANTES DA DATA PREVISTA PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

5.2. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário previsto, trazendo lápis, borracha, caneta esferográfica azul ou preta.

5.3. O ingresso do candidato na sala onde se realizará a prova será permitido a partir das 8 (oito) horas e 40 (quarenta) minutos, **com a apresentação do comprovante de inscrição, juntamente com o documento de identidade apresentado no ato da inscrição. Não será permitida a entrada de candidatos na sala onde se realizará a prova após o início da mesma.**

5.4. Na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, será entregue ao candidato o Caderno de Prova com as questões já impressas, não sendo permitido pedido de esclarecimento sobre seu enunciado ou modo de resolvê-las.

5.5. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) Ausentar-se do recinto da prova sem permissão, ou praticar ato de incorreção ou descortesia para com qualquer examinador, executor e seus auxiliares incumbidos da realização da prova.

b) Utilizar-se de quaisquer fontes de consultas.

c) For surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.

d) Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação.

e) Não devolver o Caderno de Provas e a Folha de Respostas com o respectivo número de inscrição.

f) Ausentar-se do local de prova, sem o acompanhamento do fiscal.

g) Utilizar processos ilícitos ou imorais na realização da prova.

h) Portar telefone celular, BIP ou quaisquer outros meios que sugiram possibilidade de comunicação.

5.5.1 Somente serão corrigidas as provas que constarem o número de inscrição do candidato, sendo vedado ao mesmo fazer inscrição de seu nome no caderno de prova e folha de resposta, que serão identificados unicamente pelo número de inscrição do candidato.

5.5.2 O preenchimento correto do número de inscrição na folha de respostas é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

5.6. O candidato deverá preencher a Folha de Respostas, **cobrindo inteiramente com caneta esferográfica, tinta azul ou preta, o espaço correspondente à alternativa escolhida**, conforme instrução exemplificativa a seguir descrita:

A	B	C	D
----------	----------	----------	----------

Nº da Questão			
---------------	--	--	--

5.7. Não serão atribuídos pontos a questões que apresentarem rasuras, duplicidade de resposta, ou que estiverem em branco.

5.8. As respostas divergentes do Gabarito, a ausência de marcação, a rasura ou as marcações múltiplas, implicarão na perda dos pontos respectivos.

5.9. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova.

5.10. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

5.11. A correção das provas objetivas de múltipla escolha será realizada pela Rfontes Assessoria e Consultoria, podendo ser acompanhada pela Comissão de Processo Seletivo.

5.12. Os Gabaritos para conferência do desempenho dos candidatos, serão divulgados pela Câmara Municipal de Rio Piracicaba, após a realização das provas, sendo afixados em local de fácil acesso ao público.

5.13. Não haverá 2ª chamada da prova.

5.14. Não haverá revisão de prova.

5.15. **Ao término da prova o candidato deverá devolver para o fiscal: o Caderno de Prova; a Folha de Respostas devidamente preenchida e com o número de inscrição do candidato, conforme constante da ficha de inscrição.**

5.16. **Fica resguardado ao candidato, mediante requerimento e para fins de interposição de recursos nos termos previstos no item 7.2 “a” deste Edital de Processo Seletivo Simplificado, acesso a todas as questões constantes do Caderno de Prova.**

5.17. Na hipótese de candidata lactante, ser-lhe-á facultado amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, que será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

6. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1. A classificação final do candidato será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.

6.2. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei Federal Nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

6.3 Persistindo o empate, ou caso os candidatos empatados não se enquadrem na Lei citada no item 6.2, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) obtiver mais acertos na prova de Conhecimentos Específicos;

b) obtiver mais acertos na prova de Língua Portuguesa;

c) tiver mais idade;

d) conforme sorteio.

7. DOS RECURSOS

7.1. Será de atribuição da Comissão de Processo Seletivo, nomeada por ato do Presidente da Câmara Municipal, o acompanhamento da execução dos trabalhos, incluídas as atribuições de recebimento e julgamento de eventuais recursos e/ou impugnações.

7.2. Caberá recurso à Comissão de Processo Seletivo:

a) Contra questão da prova, **desde que devidamente demonstrado o erro material**, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo deste Edital;

b) Contra erros ou omissões na classificação, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo deste Edital;

c) Em todas as fases do Processo Seletivo, conforme previsto no Cronograma do Processo Seletivo deste Edital.

7.3. O início e o término do prazo de apresentação de recursos somente ocorrerão nos dias em que houver expediente nas Repartições da Câmara Municipal, aplicáveis, no que couberem, as normas do Código de Processo Civil na contagem dos prazos.

7.4. O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter dados que informem sobre a identidade do recorrente, número de inscrição e o Cargo para o qual se inscreveu.

7.5. Os recursos serão protocolizados junto à Câmara Municipal de Rio Piracicaba.

7.6. Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolizados fora do prazo ou não fundamentados e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por até 12 (doze) meses, observado o disposto no item 1.6.

8.2. A aprovação em Processo Seletivo não cria direito à contratação, mas essa, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

8.3. Não haverá divulgação da relação de candidatos reprovados, não classificados ou não habilitados.

8.3.1 Será assegurado ao candidato que se enquadre nas situações do subitem 8.3 acesso ao seu respectivo resultado no que concerne à pontuação, que deverá ser exercido mediante requerimento escrito com prazo de atendimento de dois dias úteis.

8.4. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para contratação, os seguintes documentos:

- a) Fotocópia da Certidão de Nascimento ou da Certidão de Casamento.
- b) Fotocópia da Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos, inclusive;
- c) Fotocópia do título de eleitor bem como comprovante de estar em dia com a Justiça Eleitoral.
- d) Fotocópia do certificado de reservista para o candidato do sexo masculino.
- e) Laudo favorável, sem restrições, expedido por médico autorizado pela Câmara Municipal. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício do Cargo.
- f) Fotocópia da Carteira de Identidade.
- g) Fotocópia do Cartão do CPF.
- h) Fotocópia do PIS/PASEP ou pedido de inscrição nos programas.
- i) Fotocópia autenticada do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso ou, ainda, documento equivalente que comprove a habilitação/escolaridade, bem como do Registro Profissional correspondente ao cargo a que concorre, quando for o caso.

8.5. A Câmara Municipal de Rio Piracicaba e a Rfontes Assessoria e Consultoria, responsáveis pela execução do Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes ao Processo Seletivo.

8.6. Das vagas oferecidas em cada cargo, 10 % (dez por cento) serão destinadas a candidatos com necessidades especiais, que estejam aptos a desempenhar a função para a qual se inscreveram, devendo, para tanto, comprovar a situação alegada na época da inscrição, por meio de atestado médico especialista na área de sua necessidade especial.

8.6.1. Para fins de aplicação do disposto neste item, os cargos que eventualmente não tenham previsão de um número mínimo de 10 (dez) vagas abertas para a contratação, serão somados, calculados os 10% (dez por cento) de reserva, e aplicado dentre estes cargos o que possuir o maior número de vagas, visando obter-se, assim, uma reserva total das vagas abertas, de 10% (dez por cento) para portadores de necessidades especiais.

8.7. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Processo Seletivo, ouvida a Rfontes Assessoria e Consultoria.

Rio Piracicaba, 22 de janeiro de 2018.

TARCÍSIO BERTOLDO
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO PIRACICABA

ANEXO I – CARGOS/FUNÇÕES, VAGAS E REMUNERAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL	VAGAS DISPONÍVEIS	N.º VAGAS RESERVADAS	PADRÃO VENCIMENTO	HABILITAÇÃO ESCOLARIDADE MÍNIMA/REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Supervisor de Serviços Técnicos	01	-	R\$ 1.500,00	Ensino Médio Completo. Requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Rio Piracicaba.	Isento	35

ANEXO II – PROVA ESCRITA - MÚLTIPLA ESCOLHA

ÁREA	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO/ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITO	PROVAS	Nº QUESTÕES	PONTUAÇÃO PESO
Quadro da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal	Supervisor de Serviços Técnicos	Ensino Médio Completo. Requisitos gerais inerentes aos servidores públicos do Município de Rio Piracicaba.	Língua Portuguesa	10	20,0
			Conhecimentos Gerais e Noções de Matemática	05	20,0
			Conhecimentos Específicos/Informática	15	60,0

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Supervisor de Serviços Técnicos

Lavrar Atas junto às Comissões e em qualquer outra reunião existente na Casa quando solicitado pelo Diretor Geral; Atuar nas Sessões, Audiências Públicas e outros eventos, recepcionando munícipes e autoridades, entregando “folders” ou outros materiais afetos ao evento, controlando a entrada e a saída de pessoas do evento, registrando nome dos participantes, controlando a presença dos visitantes, apresentando aos participantes as propostas e as dependências do evento, auxiliando nas atividades relacionadas ao cerimonial e ao protocolo do evento e outras tarefas correlatas sob supervisão da Diretoria Geral; Digitalizar, redigir, pesquisar e elaborar tecnicamente Portarias, Atos, Editais, Certidões, Memorandos, Ofícios, Declarações, Proposições, Emendas, Pautas, Autógrafos, Relatórios, Roteiros, Correspondências e outros documentos pertinentes a sua área de atuação sob orientação e supervisão da Diretoria Geral; Proceder o encaminhamento, a organização, a edição e o arquivamento das publicações nas Imprensas Oficiais (Estadual e Municipal), mediante solicitação verbal ou formal da Diretoria Geral e/ou Presidência; Operar sistemas de informações; Prestar informações sobre assuntos de sua competência aos Vereadores, à Mesa, às Comissões, à Diretoria Geral e/ou Assessor Especial; Receber, organizar e distribuir correspondência e outros documentos; Organizar arquivos, prontuários, acervos bibliográficos e fichários sob orientação da Diretoria Geral; Executar tarefas de caráter rotineiro, no âmbito externo e/ou interno, das finanças da Câmara Municipal relativos à efetivação de pagamentos de contas, títulos bancários, depósitos e outras movimentações bancárias sob orientação da Diretoria Geral; Realizar controle de diárias, prestações de contas de reembolsos e adiantamentos; Executar tarefas de caráter rotineiro afetos à Diretoria Geral, auxiliando o Diretor Geral; Executar tarefas afetas ao Setor de Informática, auxiliando a Diretoria Geral; Exercer atividades administrativas utilizando-se de recursos de informática para execução de tais atividades; Fornecer suporte aos Gabinetes de Vereadores e demais funcionários no aproveitamento dos aplicativos básicos e sistemas operacionais, na gravação de arquivos e utilização das impressoras; Executar tarefas de caráter rotineiro afetos a área de comunicação, auxiliando o Diretor Geral; Proceder o correto arquivamento de todas as gravações das reuniões e eventos organizados pela Câmara Municipal; Executar tarefas relacionadas com a área de Administração de Bens e Serviços, Administração de Recursos Humanos sob a supervisão da Diretoria Geral; Fazer levantamentos de dados e consultar documentos repassando as informações quando solicitado; Providenciar registros e remessas da matéria administrativa; Auxiliar no controle de material e de patrimônio da Câmara Municipal; Executar, quando solicitado, cálculos de folha de pagamento, sob supervisão do Setor de Pessoal e Contabilidade; Manter atualizado e registrado o cadastro de funcionários efetivos, comissionados, contratados, prestadores de serviços terceirizados e Vereadores, quando solicitado pelo Setor de Pessoal e Contabilidade; Manter atualizado e registrado o histórico funcional de funcionários efetivos, comissionados, contratados e Vereadores, desde sua posse até seu desligamento, quando solicitado pelo Setor de Pessoal e Contabilidade; Acompanhar a execução, fiscalização e controle de contratos terceirizados; Acompanhar a concessão de benefícios; Auxiliar nos trabalhos de sessões públicas pertinentes a procedimentos licitatórios, quando designado para atuar na CPL; Atender, apoiar e compor, mediante ato de delegação de atribuições e funções, Comissões Permanentes: de Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos,

Controle Interno e outras afins; Organizar, controlar registro e inventário; Apresentar inventários mensais e anuais, inclusive para informações para o Tribunal de Contas, sob supervisão da Diretoria Geral; Controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedido e as especificações com o material entregue; Operar, como usuário, sistemas de informação relacionados com a área; Prestar esclarecimentos, dentro de seu âmbito de responsabilidade, e desde que devidamente autorizado pelos seus superiores, a Vereadores, funcionários e demais autoridades; Pesquisar legislação para instrução de processos e elaboração jurídico-legislativa; Atuar na área de documentação e informação legislativa; Prestar auxílio ao Procurador da Câmara; Prestar atendimento, dentro de seu âmbito de responsabilidade, e desde que devidamente autorizado, encaminhado e orientado pela Procuradoria da Câmara às comissões constituídas no Legislativo; Executar outras tarefas correlatas e afins determinadas pelos superiores.

ANEXO IV - PROGRAMAS DAS PROVAS

LINGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO COMPLETO - CONFORME ANEXO II

Interpretação de texto, ortografia, plurais, coletivos, sinônimos; frases: afirmativa, interrogativa, negativa, exclamativa; Noções de número: singular e plural e de gênero: masculino e feminino; pontuação; acentuação; crase; Concordância: Nominal e Verbal; Valor Semântico; Classes de Palavras (Emprego e uso).

Bibliografia sugerida: Gramáticas diversas e obras similares sobre o tema.

Obs.: As referências bibliográficas indicadas não restringem a consulta a outras obras, autores ou bibliografias diversas sobre o tema, podendo ser consultada outras bibliografias da escolha do candidato, que facilitem o estudo e abranjam o programa das provas, conforme proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS/NOÇÕES DE MATEMÁTICA - CONFORME ANEXO II

CONHECIMENTOS GERAIS: Atualidades e conhecimentos gerais básicos em segurança no trabalho, saúde, cultura, meio ambiente, relações sociais, interpessoais, política, economia e acontecimentos nacionais e mundiais, inclusive históricos.

Bibliografia sugerida: Revistas, jornais, telejornais, artigos e publicações diversas; informações obtidas na internet e por todos os meios atuais de difusão da informação.

Obs.: As referências bibliográficas indicadas não restringem a consulta a outras obras, autores ou bibliografias diversas sobre o tema, podendo ser consultada outras bibliografias da escolha do candidato, que facilitem o estudo e abranjam o programa das provas, conforme proposto.

NOÇÕES DE MATEMÁTICA: Conhecimento sobre os números, noção de maiores quantidades; aplicação de conhecimentos ou estratégias pessoais para resolver problemas que envolvam as quatro operações; identificação e representação de semelhanças e diferenças entre formas geométricas; comparação e identificação de grandezas como: comprimento, temperatura, massa e capacidade; utilização do sistema numérico em sua forma convencional; técnicas

convencionais de adição e subtração; utilização do sistema métrico; ordem crescente e decrescente, razão e proporção.

Bibliografia Sugerida: Obras diversas sobre o tema.

Obs.: As referências bibliográficas indicadas não restringem a consulta a outras obras, autores ou bibliografias diversas sobre o tema, podendo ser consultada outras bibliografias da escolha do candidato, que facilitem o estudo e abranjam o programa das provas, conforme proposto

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Supervisor de Serviços Técnicos

Princípios da Administração Pública. Conceito; Princípios, Normas e Regras; Finalidades; Princípios Constitucionais Básicos (art. 37, *caput*, CF); Princípio da Legalidade; Princípio da Impessoalidade; Princípio da Moralidade; Princípio da Publicidade; Princípio da Eficiência; Atos Administrativos; Noções de Controle Interno e Externo; Conceitos de Hardware e Software: conhecimentos básicos; memória; unidades de armazenamento; dispositivos de entrada e saída; Sistemas operacionais Windows 7 e Linux: manipulação de arquivos, pastas e atalhos; tipos de arquivos e suas extensões; backup (tipos, procedimentos e agendamento); Noções de Softwares Livres: conhecimentos gerais; tipos de licenciamento de software; Conceitos de editores de texto: operações básicas, digitação, formatação, configurações de página, impressão, cabeçalho, rodapé e tabelas; Conceitos de planilhas eletrônicas: operações básicas, formatação, pastas de trabalho, impressão, principais fórmulas e funções; Segurança para microcomputadores: tipos de ameaças; técnicas e mecanismos de prevenção, detecção e remoção; firewall, criptografia e noções de certificação digital; Conceitos de Internet, Intranet e seus serviços: aplicativos e protocolos utilizados; noções de html; pesquisas avançadas na Internet; Novas Tecnologias: conhecimentos gerais sobre novas ferramentas tecnológicas disponíveis no mercado; Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms e pragas virtuais, aplicativos para segurança (antivírus, anti-spyware etc).

Bibliografia sugerida: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Revistas, jornais, obras literárias sobre o tema, artigos e publicações diversas; informações obtidas na Rede Mundial de Computadores e por todos os meios atuais de difusão da informação.

Obs.: As referências bibliográficas indicadas não restringem a consulta a outras obras, autores ou bibliografias diversas sobre o tema, podendo ser consultada outras bibliografias da escolha do candidato, que facilitem o estudo e abranjam o programa das provas, conforme proposto.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

DATA	ATIVIDADES	HORÁRIO	LOCAL
26/01/2018 a 09/02/2018	Inscrição	A partir das 00h01min do dia 26/01/2018 até às 23h59min do dia 09/02/2018	As inscrições serão recebidas exclusivamente pela internet mediante o preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico http://camararp.mg.gov.br/ .
19/02/2018	Divulgação laudos Médicos portadores de deficiência	Após as 16h	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.
19/02/2018	Divulgação da relação de inscritos	Após as 16h	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.
20/02/2018 a 21/02/2018	Prazo recurso inscrições e laudos médicos portadores de deficiência	8h às 11h e de 13h às 16h	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.
26/02/2018	Divulgação resultados recursos	Após as 16h	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.
11/03/2018	Realização das Provas	Início às 9h	No município de Rio Piracicaba, conforme Edital, item 5.1.3, em lugar a ser definido e divulgado.
11/03/2018	Divulgação Gabaritos	Após o término das provas	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.
12/03/2018 a 13/03/2018	Prazo para recursos gabaritos	8h às 11h e de 13h às 16h	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.
16/03/2018	Divulgação resultados recursos gabaritos	Após as 16h	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.
21/03/2018	Divulgação resultado final	Após as 16h	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.
22/03/2018 a 23/03/2018	Prazo recurso resultado final	8h às 11h e de 13h às 16h	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.
28/03/2018	Divulgação julgamento recursos resultado final	Após as 16h	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.
30/03/2018	Homologação	-	Câmara Municipal de Rio Piracicaba - Rua Dom Joaquim Silvério, 174 Centro, Rio Piracicaba MG.