



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 001/2016
EDITAL DE ABERTURA

Retificado em 01 de Novembro de 2016, conforme Retificação publicada nos sites <http://camarasalesopolis.sp.gov.br>, dedalus.listaeditais.com.br e www.dedalusconcursos.com.br

SÉRGIO DOS SANTOS Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, sob a organização da empresa DEDALUS CONCURSOS & TREINAMENTOS EIRELI - ME, CNPJ 10.336.643/0001-64, site www.dedalusconcursos.com.br e com a supervisão da Comissão Especial nomeada pelo Ato da Presidência nº 005/2016 datado de 08 de Setembro de 2016, faz saber que realizará no período de 25 de Outubro a 24 de Novembro de 2016, inscrições para Concurso Público Nº001/2016, para o provimento dos cargos públicos de **Assistente Legislativo**, **Auxiliar de Serviços Gerais e Limpeza** e **Motorista Legislativo**, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e disposições contidas na Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais Legislações pertinentes, conforme disposição legal e de acordo com as seguintes disposições deste Edital:

1. DOS CARGOS E VAGAS

- 1.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Celetista, de acordo com a Constituição Federal e disposições contidas na Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais Legislações pertinentes, da vaga existente no quadro de pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS, para os cargos públicos contidos na tabela abaixo, ou de outra(s) vaga(s) que eventualmente seja(m) criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 1.2 A validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 1.3 Os cargos, pré-requisitos, vagas, remuneração, jornada de trabalho e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

Item	Cargo	Total de vagas	Salário Base (R\$)	Jornada de trabalho semanal	Escolaridade / Pré-requisito	Taxa da inscrição (R\$)
001	ASSISTENTE LEGISLATIVO	02	R\$1200,00	40h	Ensino Médio Completo	35,00
002	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E LIMPEZA	01	R\$900,00	40h	Ensino Fundamental Completo	30,00
003	MOTORISTA LEGISLATIVO	01	R\$1105,88	40h	Ensino Fundamental Completo com CNH categoria "C" de acordo com a legislação vigente	30,00

- 1.4 O horário de trabalho será estabelecido pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para participar do Concurso Público Nº001/2016 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no emprego público, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos no Item 2 deste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. As inscrições serão somente via internet, serão realizadas a partir da **00 h: 01 min. do dia 25 de Outubro de 2016 até as 23h59 min. do dia 24 de Novembro de 2016 18 de Novembro de 2016 (Conforme Retificação ao Edital de Abertura do Concurso Público de 01 de novembro de 2016).**
- 2.2.1. O prazo para pagamento das inscrições continuará para o dia 24 de Novembro de 2016.
- 2.2.2. **Só serão aceitas as inscrições efetuadas até 23h59 min. do dia 18 de novembro de 2016.**
- 2.3. Para a inscrição pela internet o candidato deverá acessar o site dedalus.listaeditais.com.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:
- Acessar o endereço eletrônico: dedalus.listaeditais.com.br e clicar no link *Área do Candidato*;
 - Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso; caso o candidato já seja cadastrado, basta realizar o login para inscrição;
 - Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via internet, seguindo as instruções;
 - Imprimir uma cópia do Requerimento de Inscrição;
 - Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e **efetuar o pagamento até às 23h59min do dia 24 de Novembro do corrente ano.**
- 2.4. O pagamento do valor da inscrição deverá ser efetivado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
- 2.5. A inscrição on-line somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário.
- 2.6. O pagamento efetuado fora do período das inscrições implicará na recusa da efetivação da inscrição.
- 2.7. Após 03 (três) dias úteis do pagamento do boleto, o candidato deverá verificar a confirmação da inscrição no site, imprimindo o comprovante de inscrição.
- 2.8. Caso a inscrição não esteja confirmada, enviar e-mail para CONTATO@DEDALUSCONCURSOS.COM.BR
- 2.9. A DÉDALUS CONCURSOS não se responsabilizará por pedido de inscrição via internet não concluída pelo candidato ou não recebida por fatores de ordem técnica dos computadores, bem como outros motivos técnicos que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.10. **Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para devolução da importância paga em hipótese alguma.**
- 2.11. A relação dos candidatos inscritos, que tiveram suas inscrições indeferidas, será divulgada pela DÉDALUS CONCURSOS e caberá recurso no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da data de sua divulgação.
- 2.12. Interposto o recurso e não havendo a manifestação a tempo da DÉDALUS CONCURSOS, o candidato poderá participar condicionalmente das provas.
- 2.13. A inscrição para o cargo será examinada e julgada pela DÉDALUS CONCURSOS.
- 2.14. Compete à DÉDALUS CONCURSOS o direito de indeferir a inscrição do candidato que não preencher a Ficha de Inscrição de forma completa, correta e legível, ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou que não atendam aos requisitos do presente Edital.
- 2.15. O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, ficando a critério da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS a adoção de tal medida.
- 2.16. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Ficam isentos do pagamento de taxa de inscrição os candidatos que atendem os requisitos dispostos na Lei Municipal nº 1.724, de 20 de junho de 2016.
- 3.2. **A isenção só poderá ser solicitada no momento da inscrição para o Concurso Público nº001/2016.**

- 3.3. O cumprimento dos requisitos dispostos na Lei Municipal nº 1.724, de 20 de junho de 2016, para a concessão de isenção deverá ser comprovado pelo candidato.
- 3.4. Os documentos comprobatórios para isenção da taxa de inscrição deverão ser entregues na Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis, sito a Rua Alferes José Luiz de Carvalho, 380, Centro - Salesópolis/SP, de Segunda a Sexta das 08h00 às 17h00, no período vigente da inscrição do Concurso Público Nº001/2016 de acordo com o subitem 2.2 deste edital.
- 3.5. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção a que se refere ao item 3.1 estará sujeito a:
- 3.5.1 Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - 3.5.2 Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - 3.5.3 Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 3.6. Os documentos comprobatórios serão analisados pela Comissão Especial Organizadora do Concurso Público e pela Empresa DÉDALUS.
- 3.7. Os candidatos deferidos e indeferidos na condição de isenção da taxa de inscrição serão publicados no edital de homologação das inscrições conforme ANEXO IV deste edital.

4. REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS PÚBLICOS

- 4.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Emprego Público, se atendidas às seguintes exigências:
- a) Seja brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
 - b) Gozar dos direitos políticos;
 - c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
 - f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Emprego Público, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura do Município de Salesópolis, ou, em sua falta, de quem a Câmara Municipal indicar;
 - g) Comprovar escolaridade exigida para o Emprego Público, conforme solicitado no subitem 1.3 deste edital.
- 4.2. Os requisitos descritos no item 4.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.
- 4.3. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 4.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

5. DA DIVULGAÇÃO

- 5.1 A divulgação oficial de todos os Editais que fazem parte de Concurso Público Nº001/2016, será efetuada através de publicações nos seguintes locais:
- 5.2 Todos os atos do Concurso Público serão publicados na íntegra no mural de publicações da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS, sito a Rua Alferes José Luiz de Carvalho, 380, Centro - Salesópolis/SP, no site oficial da Câmara Municipal: <http://camarasalesopolis.sp.gov.br/>, nos sites da empresa: dedalus.listaeditais.com.br e www.dedalusconcursos.com.br.
- 5.3 A partir da homologação deste evento, todos os atos inerentes às convocações serão efetuadas sob responsabilidade exclusiva da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS, observados os trâmites internos de contratação e legislação pertinente.
- 5.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público, que sejam publicados através dos meios de divulgação citados no subitem 5.2.

6. DA PROVA OBJETIVA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

- 6.1 A data prevista para as provas objetivas é no dia **04 de Dezembro de 2016**, em locais e horários a serem divulgados após a homologação das inscrições, conforme disposto no anexo IV – Cronograma do presente edital.
- 6.2 A data é prevista, podendo ser alterada pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS.
- 6.3 Os candidatos deverão comparecer no local de aplicação das provas munidos de DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO ORIGINAL (COM FOTOGRAFIA), o não cumprimento deste item impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 6.4 Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado após a homologação das inscrições, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.
- 6.5 Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.
- 6.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público para Emprego Público.
- 6.7 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 6.8 A Prova objetiva para todos os cargos tem caráter eliminatório e classificatório sendo composta de 50 (cinquenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) opções de respostas, com somente uma opção válida e com peso diferenciado conforme estabelecido no Anexo III do presente Edital e cujo conteúdo programático está especificado no Anexo I deste Edital.
- 6.9 A prova objetiva de múltipla escolha terá duração máxima de 03 (três) horas e mínima de 1 (uma) hora, para todos os Empregos Públicos.
- 6.10 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída um valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. O candidato deverá obter um mínimo de 50 (cinquenta) pontos para aprovação no Concurso Público.
- 6.11 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Emprego Público ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 6.12 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 6.13 Não serão consideradas:
- a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 - b) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
 - c) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
 - d) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 6.14 Para a realização da prova, respondida em cartão de respostas, os candidatos deverão dispor de caneta esferográfica de escrita preta ou azul (escrita normal).
- 6.15 Os candidatos somente poderão se retirar do local da prova depois de transcorrido o tempo mínimo de 1h00 (uma hora) do início da mesma, não podendo levar consigo o caderno de prova.
- 6.16 Para realização das provas, o candidato deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha;
- 6.17 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.
- 6.18 É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário, divulgados pela organização do Concurso Público.

6.19 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades ressesntes ou candidatos;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- h) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

6.20 **A DÉDALUS CONCURSOS não enviará avisos pelos Correios.**

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A nota final para os cargos de Assistente Legislativo e Auxiliar de Serviços Gerais e Limpeza dar-se-á com o somatório da nota da prova objetiva.
- 7.2 A nota final para o cargo de Motorista Legislativo dar-se-á com o somatório da nota da prova objetiva e aptidão da prova prática.
- 7.3 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em lista de classificação para cada cargo.
- 7.4 Na hipótese de igualdade de pontuação final, terão preferência sucessivamente os candidatos que preencherem os requisitos:
 - a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Com maior número de dependentes econômicos ou previdenciários, sendo considerado dependente o cônjuge/companheiro (a), filho (a) ou equiparado (a) até 18 (dezoito) anos ou de qualquer idade quando incapacitado física ou mentalmente para o trabalho; filho (a) ou equiparado (a) maior de 18 (dezoito) anos até 24 (vinte e quatro) anos de idade que estejam cursando o ensino superior ou escola técnica de ensino médio;
 - c) Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
 - d) Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos e de funcionários da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS.
- 7.5 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS em caso de inverídicas.

8. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA LEGISLATIVO.

- 8.1 Serão convocados para a prova prática do cargo de Motorista Legislativo todos os candidatos habilitados e classificados de acordo com o item 7 deste edital.
- 8.2 O teste prático terá caráter eliminatório.
- 8.3 Não haverá segunda chamada para o teste prático.
- 8.4 Para a realização da prova prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 8.5 As provas práticas constituir-se-ão na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.
- 8.6 A prova prática para MOTORISTA LEGISLATIVO visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em:
 - a) Dirigir veículos leves/pesados, de acordo com itinerário definido pelo avaliador;

- b) Responder pela segurança do avaliador e/ou cargas, passageiros, quando for o caso;
- c) Verificar as condições de conservação e manutenção do veículo sob sua responsabilidade;
- d) Realizar percursos na cidade e/ou estrada;
- e) Estacionar.

8.7 A execução do teste prático será com tempo determinado pelo avaliador.

8.8 O candidato inapto no teste prático será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

8.9 **A DÉDALUS CONCURSOS NÃO MANDARÁ AVISOS PELO CORREIO. O LOCAL E HORÁRIO DA PROVA SERÃO DIVULGADOS NO SITE OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL:** <http://camarasalesopolis.sp.gov.br/>, **NOS SITES DA EMPRESA:** dedalus.listaeditais.com.br E www.dedalusconcursos.com.br

9. DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recurso fundamentado, no prazo de 01 (um) dia útil, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- a) De qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- b) Contra a totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- c) Do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- d) Da aplicação do teste prático para o cargo de Motorista Legislativo;
- e) Do resultado da prova prática para o cargo de Motorista Legislativo;
- f) Da Classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;

9.2 Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

9.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4 Os recursos mencionados no subitem 9.1 deste Edital deverão ser encaminhados somente via internet, pelo endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br, por meio do Link específico, que estará disponível dentro do prazo previsto no subitem 9.1.

9.5 Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer meio que não seja o especificado no subitem 9.4.

9.6 O recurso deverá obedecer às seguintes determinações:

- a) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um recurso.

9.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 9.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

9.8 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no subitem 9.1.

9.9 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada conforme subitem 5.2.

9.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão (ões) eventualmente anulada(s) será (ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

9.11 Alterado o gabarito oficial pela banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

9.12 Na ocorrência do disposto nos subitens 9.10 e 9.11 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

9.13 A decisão final da Banca Examinadora será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra o recurso.

10. CONTRATAÇÃO

10.1 Será nomeado o candidato aprovado em exame médico admissional, realizado por médico oficial que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo.

- 10.2 A convocação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final, conforme disposto no item 7 deste edital.
- 10.3 A posse se dará na data designada pela administração sem prazo para prorrogação.
- 10.4 O comparecimento à convocação com a apresentação dos documentos será de imediato sem prazo para prorrogação. Deverá ser apresentada a CTPS do aprovado nomeado, para o devido registro do contrato que é regido pela CLT.
- 10.5 O não comparecimento na data da convocação implicará na exclusão do candidato de todo o processo sem direito a recurso.
- 10.6 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41, da Constituição Federal.
- 10.7 É facultado à Administração, exigir dos candidatos classificados, quando da nomeação, além da documentação prevista no item 4 deste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes morais, criminais e administrativos.
- 10.8 Identificado, a qualquer tempo irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do concurso.
- 10.9 No ato de sua nomeação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (Federal, Estadual ou Municipal), seja como celetista, estatutário ou contratado.
- 10.10 Em caso positivo, o candidato deverá juntar certidão comprovando que não foi anteriormente demitido a bem do serviço público, cuja pena implique em vedação do ingresso em outros cargos/empregos públicos.
- 10.11 A não apresentação da declaração de que trata o subitem 10.9, ou da consequente certidão, culminará no indeferimento da posse.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 A Comissão Organizadora nomeada através de Portaria específica do Poder Legislativo acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público, e terá a responsabilidade de julgar os casos omissos ou duvidosos, ouvido a empresa DÉDALUS CONCURSOS.
- 11.1.1 São impedidos de atuar como membros da Comissão Especial Organizadora do Concurso Público: cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.
- 11.1.2 Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.
- 11.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para este Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 11.3 A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS e a empresa DÉDALUS CONCURSOS não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.
- 11.4 O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou contratado.
- 11.5 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme disposto no subitem 5.2.
- 11.6 A empresa DÉDALUS CONCURSOS, responsável pela organização do concurso, não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos dedalus.listaeditais.com.br e www.dedalusconcursos.com.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;
- 11.7 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

- 11.8 A aprovação dos candidatos no presente Concurso Público cria direitos à nomeação, até o número de vagas colocadas no certame. Durante o período de validade do certame, a CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e com o número de vagas existentes;
- 11.9 O candidato aprovado fica obrigado a submeter-se a perícia médica, que confirme a capacidade física e mental do mesmo para a posse e exercício do cargo de provimento específico a que se submeteu em Concurso Público;
- 11.10 O resultado final do concurso será homologado pelo Sr. Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS, publicado nos endereços eletrônicos da empresa DÉDALUS CONCURSOS dedalus.listaeditais.com.br e www.dedalusconcursos.com.br;
- 11.11 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na empresa DÉDALUS CONCURSOS enquanto estiver participando do concurso. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS;
- 11.12 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço, e-mail e telefones;
- 11.13 A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS e a empresa DÉDALUS CONCURSOS não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:
- Endereço não atualizado;
 - Endereço de difícil acesso;
 - Correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - Correspondência recebida por terceiros.
- 11.14 A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS e a empresa DÉDALUS CONCURSOS, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;
- 11.15 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;
- 11.16 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital;
- 11.17 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar o documento que bem o identifique;
 - Ausentar-se da sala de aula sem o acompanhamento do fiscal;
 - Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após do início das provas;
 - Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
 - Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 11.18 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;
- 11.19 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS e a empresa DÉDALUS CONCURSOS, no que tange à realização deste Concurso Público;

- 11.20 A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;
- 11.21 Integram este Edital os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
 - b) ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DO CARGO ASSISTENTE LEGISLATIVO.
 - c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS.
 - d) ANEXO IV – CRONOGRAMA
- 11.22 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites dedalus.listaeditais.com.br, <http://camarasalesopolis.sp.gov.br/> e afixado no mural da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS.

Salesópolis, 25 de outubro de 2016.

SÉRGIO SANTOS

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS NÍVEL FUNDAMENTAL:

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso da crase; uso do por que; vícios de linguagem; objeto direto e indireto; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos;

PORTUGUÊS NÍVEL MÉDIO:

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação.

MATEMÁTICA NÍVEL FUNDAMENTAL:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sugestão Bibliográfica Livros e apostilas inerentes a área.

MATEMÁTICA NÍVEL MÉDIO:

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área e Volume; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e 15 ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

INFORMÁTICA NÍVEL MÉDIO:

Conceitos de operação de microcomputadores. Conceitos básicos de operação com arquivos em ambiente de rede Windows. Conhecimentos básicos e gerais de Sistema Operacional: Microsoft Windows, Microsoft Office 2007 ou superior. Word, Excel, Internet e PowerPoint. Noções básicas de operação de microcomputadores e periféricos em rede local. Conhecimento de interface gráfica padrão Windows. Conhecimento de consulta pela Internet e recebimento e envio de mensagens eletrônicas. Backup. Vírus. Conhecimentos dos meios de comunicação: mídias digitais e redes sociais.

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL FUNDAMENTAL:

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Estado e do Brasil

CONHECIMENTOS GERAIS NÍVEL MÉDIO:

Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações

internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Estado e do Brasil

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL NÍVEL FUNDAMENTAL:

Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis e Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Salesópolis.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL NÍVEL MÉDIO:

Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis e Lei Orgânica do Município da Estância Turística de Salesópolis.

ASSISTENTE LEGISLATIVO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Técnicas de redação oficial: ofícios, projetos de lei, leis, decretos, portarias, memorandos, conforme Manual de Redação da Presidência da República (Lei Complementar 95/98 e suas alterações). Noções gerais sobre licitações (modalidade, tipo, dispensa e inexigibilidade) e contratos administrativos: Lei nº 8666/1993 e alterações. Noções básicas sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Hierarquia e Autoridade. Ética e responsabilidade social e cidadania. Gestão da qualidade. Comunicação. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Noções de Contabilidade Pública).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E LIMPEZA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de Produtos de Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido.

MOTORISTA LEGISLATIVO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Regras Gerais de Circulação: Normas Gerais de Circulação e Conduta; Sinalização de Trânsito; Dos Veículos; Registro e Licenciamento; Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações: A Sinalização de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro e suas Alterações. Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Noções de Primeiros Socorros; Noções elementares de Mecânica.

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

ASSISTENTE LEGISLATIVO

Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores. Auxiliar no cumprimento das tarefas do Diretor da Administração. Elaborar atas das sessões ordinárias e extraordinárias, ofícios, portarias, memorandos, certidões, atestados, informações, decretos, resoluções, leis, declarações, emendas e outros documentos solicitados, no âmbito da competência do cargo e da Edilidade. Publicar documentos oficiais e atos administrativos no site oficial, mantendo-o atualizado. Protocolar documentos, abrir processos, dar o devido encaminhamento e acompanhar a tramitação das proposições legislativas, atentando-se aos prazos legais e regimentais e zelando pelo cumprimento destes. Prestar esclarecimento sobre serviço de sua competência, quando solicitado. Participar das atividades determinadas pela Diretoria nas sessões legislativas e congêneres. Organizar, controlar e manter atualizado o arquivo de documentos na Câmara. Conferir e coletar assinaturas nos documentos afetos ao Legislativo. Operar aparelhos de reprografia, tais como “scanner”, máquina fotocopadora ou outras similares. Auxiliar no zelo, arquivo e guarda de bens patrimoniais. Auxiliar, quando necessário, nas reuniões das comissões permanentes e temporárias, assim como nos serviços da Contadoria Legislativa e Procuradoria Jurídica Legislativa. Atender ao público interno e externo, as ligações telefônicas, anotando recados e dando os devidos encaminhamentos. Substituir o Diretor Assistente em suas licenças, férias e afastamentos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E LIMPEZA

Auxiliar na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição, interna e externamente, de correspondências e materiais, atividades de limpeza, copa e conservação de instalações. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

MOTORISTA LEGISLATIVO

Conduzir os veículos oficiais em todas as viagens solicitadas e determinadas pelos superiores hierárquicos, se necessário, até fora do Estado de São Paulo, verificando, diariamente, as condições de funcionamento antes de sua utilização. Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cinto de segurança. Observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelo pagamento de infrações de trânsito praticadas. Responsabilizar-se pelo abastecimento, zelar pela limpeza, pelo bom estado e uso dos veículos oficiais, observando e comunicando ao superior imediato/Diretoria, os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos, bem como os pequenos reparos de urgência. Anotar em formulário próprio e manter atualizados todos os registros de uso e manutenção dos veículos oficiais e registrar, por escrito, qualquer avaria ou defeito detectado, assim como a necessidade de troca de pneus, óleo e outros, período de licenciamento, com antecedência. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

Item		CONCURSO PÚBLICO				
1	ASSISTENTE LEGISLATIVO					
Nº de alternativas	4 (a, b, c, d)	Nº total de questões	50	Língua Portuguesa: 10 questões – peso 2 pontos Matemática: 5 questões - peso 2 pontos Conhecimentos Gerais: 5 questões – peso 2 pontos Informática: 10 questões – peso 2 pontos Legislação Municipal: 5 questões - peso 2 pontos Conhecimento Específico: 15 questões – peso 2 pontos	Pontuação total na prova objetiva	100
Item		CONCURSO PÚBLICO				
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E LIMPEZA					
Nº de alternativas	4 (a, b, c, d)	Nº total de questões	50	Língua Portuguesa: 20 questões – peso 2 pontos Matemática: 5 questões - peso 2 pontos Conhecimentos Gerais: 10 questões - peso 2 pontos Legislação Municipal: 5 questões - peso 2 pontos Conhecimentos Específicos: 10 questões - peso 2 pontos	Pontuação total na prova objetiva	100
Item		CONCURSO PÚBLICO				
3	MOTORISTA LEGISLATIVO					
Nº de alternativas	4 (a, b, c, d)	Nº total de questões	50	Língua Portuguesa: 20 questões – peso 2 pontos Matemática: 5 questões - peso 2 pontos Conhecimentos Gerais: 10 questões - peso 2 pontos Legislação Municipal: 5 questões - peso 2 pontos Conhecimentos Específicos: 10 questões - peso 2 pontos	Pontuação total na prova objetiva	100

ANEXO IV - CRONOGRAMA

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

CRONOGRAMA RETIFICADO NO DIA 01/11/2016

ITEM	ATIVIDADE	DATA
1	Início das Inscrições	25/10/2016
2	Término das inscrições	24/11/2016 18/11/2016
3	Divulgação da Lista Geral de candidatos com inscrições deferidas, com nomes, cargo e data de nascimento, na CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	28/11/2016
4	Divulgação das homologações das inscrições, locais e horários das Provas Objetivas no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	30/11/2016
5	Realização das Provas Objetiva	04/12/2016
6	Divulgação dos gabaritos oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS e no endereço eletrônico dedalus.listaeditais.com.br	05/12/2016
7	Prazo de Recurso referente aos Gabaritos das Provas Objetivas	06/12/2016
8	Respostas aos recursos interpostos pelos candidatos	08/12/2016
9	Resultado das Provas Objetivas	09/12/2016
10	Convocação para Prova Prática para o cargo de Motorista Legislativo	12/12/2016
11	Realização da Prova Prática para o cargo de Motorista Legislativo	14/12/2016
12	Resultado da Prova Prática	15/12/2016
13	Resultado final para fins de homologação.	16/12/2016