



CÂMARA MUNICIPAL DE **PALMITAL** ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL NORMATIVO nº 02/2015 DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2015

A Câmara Municipal de **Palmital**, Estado de São Paulo, em conformidade aos princípios legais **do Art. 37, da Constituição Federal**, faz saber que se encontram abertas inscrições do **Concurso Público** para provimento dos cargos de **Agente Administrativo e Analista de Tecnologia da Informação**. Sendo este organizado e aplicado pela empresa Multigestão Consultoria Ltda. Os cargos, números de vagas, vencimentos, vagas reservadas para portadores de deficiência, requisitos exigidos e carga horária semanal são os estabelecidos nas tabelas que seguem:

1. Da Denominação – Vagas - Carga Horária - Vencimentos - Requisitos Especiais e Taxa de Inscrição.

	Nomenclaturas dos Cargos	Nº De Vagas(*)	Vagas reservadas para portadores de deficiência	Carga Horária a Semanal	Vencimento Inicial	Escolaridade e Requisitos	Valor da inscrição
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	01	-*	40H SEMANAIS	3.361,59	Ensino médio e completo conhecimentos em informática	R\$ 50,00
02	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	-*	40H SEMANAIS	4.874,32	Curso Superior em Sistemas de informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação.	R\$ 60,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições estarão abertas nos dias 05 de dezembro a 21 de dezembro de 2015, no horário das **08 às 00:00**, no site da www.multigestaoconsultoria.com.br, respeitando-se, para fins de recolhimento da taxa de inscrição, o horário bancário.

2.1.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar o site www.multigestaoconsultoria.com.br, durante o período de inscrição.
- localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público;
- ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;
- preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
- transmitir os dados da ficha de inscrição;
- imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição referente ao cargo que se inscrever.

2.2. São condições para inscrição:

2.2.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.º 19/98 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de função pública.

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 nomeação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga, inclusive, cumprir as exigências do estágio probatório previsto na Legislação.



CÂMARA MUNICIPAL DE **PALMITAL** ESTADO DE SÃO PAULO

- 2.2.4. Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", em consequência de processo administrativo (justa causa), mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3. Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições, Quitação com o Serviço Militar, C.P.F., Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei e demais documentos necessários que lhe forem solicitados no ato da posse, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição, conforme tabela do item 1 deste Edital, deverá ser efetuado, em dinheiro.
- 2.5. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 2.6. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
- 2.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.multigestaoconsultoria.com.br, na página Concursos – Câmara **Palmital**, a partir de 05 dias úteis após o encerramento do período de inscrições.
- 2.8. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 2.9. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o **Concurso** não se realizar.
- 2.10. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 2.11. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição indeferida e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.12. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sob condição de ser excluído do **Concurso** aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.13. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, posse e investidura no cargo sob pena de exclusão do candidato do **Concurso**.
- 2.14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.multigestaoconsultoria.com.br.

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1. Não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital, não permite a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.
- 3.2. Às pessoas portadoras de deficiência, resguardando as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, participarão do **Concurso** 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 para todos os demais candidatos.
- 3.3. Os benefícios previstos nos parágrafos 1º e 2º, do Artigo 40, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, no ato da inscrição.
- 3.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portador de Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:
- 3.4.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses antes do término das inscrições, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das necessidades especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiência visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 3.4.2. O candidato portador de deficiência visual, além da apresentação da documentação indicada no Item 3.4.1., deverá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de necessidade especial.



CÂMARA MUNICIPAL DE **PALMITAL** ESTADO DE SÃO PAULO

3.4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além da apresentação da documentação indicada no Item 3.4.1, deverá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.4.4. O candidato portador de necessidades especiais que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste item não poderão ingressar recurso em favor de sua condição.

CARGOS	FASES	QUESTÕES	
*AGENTE ADMINISTRATIVO	Prova Escrita (Eliminatório)	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
*ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Conhecimentos Gerais	10
		Conhecimentos Específico	10

4. DAS PROVAS

4.1. O **Concurso** constará das seguintes provas, conforme descrito no quadro que segue.

4.2. A prova escrita visará avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos, tem caráter **eliminatório** e será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma.

4.2.1. A prova escrita versará sobre o conteúdo programático que, é parte integrante deste Edital e terá duração de **03 horas**.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas serão realizadas na cidade de **Palmital - SP**.

5.2. O Edital de Convocação para as provas escritas, contendo os locais, datas e horários de prestação das provas serão publicados, oportunamente, no site www.multigestaoconsultoria.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Multigestão Consultoria Ltda, para verificar o ocorrido.

5.4. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala, turma, data e horário preestabelecido.

5.6. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

5.6.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.7. Será excluído do **Concurso** o candidato que:

- não comparecer a qualquer das etapas previstas neste Edital.
- apresentar-se fora de local, sala, turma, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação.
- não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do subitem 6.2 do item 6 – da Prova Objetiva.
- ausentar-se, durante a realização da prova, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- estiver durante a aplicação da prova escrita, fazendo uso de calculadora e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, BIP, pager, walkman, gravador e/ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, bem como com o celular ligado.
- for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova escrita.



- g) utilizar-se de meios ilícitos para a realização das provas.
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova escrita, fornecido pela Multigestão Consultoria Ltda.
- i) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte.
- j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital.
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.

6. DA PROVA ESCRITA

6.1. A Prova escrita tem data prevista para sua realização em **03 de janeiro de 2016** em local a ser divulgado em Edital de Convocação para Prova Escrita, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

6.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:

- a) caneta azul ou preta, lápis preto e borracha.
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

6.2.1. Somente será admitido na sala ou local da prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” deste item e desde que este permita, com clareza, a sua identificação.

6.2.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” deste item, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do **Concurso**.

6.2.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

6.3. Caso o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse poderá participar, condicionalmente, do **Concurso** e realizar a prova se entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

6.3.1. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

6.3.1.1. Constatada 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 decorrentes.

6.4. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

6.5. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local da prova sem o acompanhamento de um fiscal.

6.6. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

6.6.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

6.7. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

6.8. Excetuada a situação prevista no item 6.6 deste item, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato(a) no **Concurso**.

6.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local das provas.

6.10. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela empresa Multigestão Consultoria Ltda, para a realização da prova.

6.11. Durante a prova, não será permitido qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Multigestão Consultoria, uso de telefone celular, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.11.1. O telefone celular, durante a aplicação da prova, deverá permanecer desligado.

6.12. No ato da realização da prova, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

6.12.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.



- 6.12.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.
- 6.13. O candidato deverá transcrever as respostas do caderno para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 6.13.1. Não será computada a questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 6.13.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 6.13.3. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
- 6.13.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 60 minutos da sua duração, levando consigo somente o material fornecido para conferência da prova escrita realizado, sendo obrigatória a permanência dos três últimos candidatos até o último entregar a prova.
- 6.13.5. O caderno de gabaritos das questões da prova escrita será disponibilizado, no site da Multigestão Consultoria Ltda, a partir das 10 horas do **3º dia útil** subsequente ao da aplicação.

7. DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

7.1. DA PROVA ESCRITA

- 7.1.1.A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.2. A nota da prova escrita será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

- NPE = Nota da prova escrita
TQP = Total de questões da prova NAP
= Número de acertos na prova

- 7.1.3. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 7.1.4. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova escrita será desclassificado do Concurso Público.
- 7.2 Os títulos só serão somados a nota da Prova Escrita se o candidato obtiver a nota igual ou superior a 50 pontos.

8. Da Prova de Títulos:

- 8.1.1. Serão considerados somente os seguintes títulos para as Funções de Analista de Tecnologia da Informação, entregues, no dia da realização da Prova Objetiva para o Fiscal da Sala.
- 8.1.2. A Prova de Títulos para os candidatos aprovados nos cargos de nível superior e obedecerá aos critérios estabelecidos no ANEXO II.
- 8.1.3. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 8.1.4. O candidato deverá apresentar a documentação em envelope lacrado, tamanho ofício, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:
- 8.1.5. CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PALMITAL – EDITAL 02/2015 – CONCURSO 01/2015 REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS NOME COMPLETO DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO PARA O QUAL CONCORRERÁ**
- 8.1.6 A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.



CÂMARA MUNICIPAL DE **PALMITAL** ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.7. Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

8.1.8. Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

8.1.9. Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas). Os documentos que constarem o verso em branco deverão ser batidos um carimbo com a expressão "Em branco".

8.1.10. Não deverão ser enviados documentos **ORIGINAIS**.

8.1.11. Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação) por motivo de casamento ou outro estado civil, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia autenticada do documento oficial que comprove a alteração, que também deverá estar encadernado.

8.1.12. Será da exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos.

8.1.13. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

8.1.14. Prova de Títulos de formação acadêmica:

8.1.14.1 Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.3.14.2 Será pontuado apenas 1(um) título por formação acadêmica, sendo: 1 (um) título de especialização lato sensu, 1 (um) de stricto sensu Mestrado, 1 (um) de stricto sensu Doutorado, conforme pontuação do Anexo III.

8.3.14.3 A comprovação de títulos referentes à pós-graduação, para a qual não se aceitarão declarações, atestados e documentos em língua estrangeira, observará os seguintes critérios:

8.3.14.3.1 Nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou pelo CEE, com indicação da carga horária e dos conteúdos ministrados/histórico.

8.3.14.3.2. Nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. 8.3.14.4. Os candidatos detentores de diplomas de mestrado ou doutorado realizados em universidades estrangeiras só terão seus cursos considerados para os fins deste Edital se seus diplomas tiverem sido revalidados conforme as regras estabelecidas pelo MEC.

8.3.14.5. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos.

8.3.14.6. Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste edital.

9. DA PONTUAÇÃO FINAL

9.1. A pontuação final do candidato será alcançada na Prova Escrita e nas notas com igual ou superior a 50 pontos. Serão acrescidas a pontuação de títulos, no cargo de Analista de Tecnologia da Informação.

10. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

10.1. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as sugeridas que seguem:

COMUM AO DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se".



CÂMARA MUNICIPAL DE **PALMITAL** ESTADO DE SÃO PAULO

PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Gerais: atualidades gerais, no plano nacional e internacional, obtidos em meios de comunicação em geral; conhecimentos locais com base em dados gerais e históricos do Município de **Palmital - SP**, dispostos em: <http://www.palmital.sp.gov.br>; tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades; Siglas Nacionais e Internacionais; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Unidades Monetárias dos Países; Estados Brasileiros e suas capitais com respectivos adjetivos pátrios.

Conhecimentos Específicos:

Agente Administrativo:

Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo, técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes. Elaboração e manutenção de banco de dados. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos, Agenda. Estatuto do Funcionário Público de Palmital, Regimento Interno; LEI COMPLEMENTAR Nº 211 de 05 DE ABRIL DE 2012 (Plano de cargos, carreiras e remunerações dos servidores da Câmara Municipal de Palmital) e LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

COMUM AO CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.



CÂMARA MUNICIPAL DE **PALMITAL** ESTADO DE SÃO PAULO

Matemática: Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1º e 2º Grau. Sistema de equações do 1º Grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Gerais: atualidades gerais, no plano nacional e internacional, obtidos em meios de comunicação em geral; conhecimentos locais com base em dados gerais e históricos do Município de Palmital - SP, dispostos em: <<http://www.palmital.sp.gov.br>>; tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e vinculações históricas. Atualidades Locais, Nacionais e Internacionais e Curiosidades; Siglas Nacionais e Internacionais; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Unidades Monetárias dos Países; Estados Brasileiros e suas capitais com respectivos adjetivos pátrios; FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril - última edição e Guia dos Curiosos - Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. - Editora Schwarcz Ltda.

Conhecimentos Específicos: 1. Algoritmos e estruturas de dados. Estruturas de controle básicas. Elaboração de algoritmos. Análise de complexidade de algoritmos. Representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. 2. Análise e projeto de sistemas. Análise, projeto e programação estruturada. Análise, projeto e programação orientada a objetos. Conceitos da orientação a objetos. 3. Desenvolvimento de sistema e software. Ciclo de vida. Participantes do processo de desenvolvimento. Linguagens de modelagem. Levantamento de requisitos. Desenho de sistemas. Implementação e testes. Aspectos gerenciais. Modelos de maturidade. 4. Bancos de dados. Conceitos e fundamentos. Modelo relacional. Modelagem de dados. Normalização de dados. Projeto de banco de dados relacional. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Gerenciamento de transações e controle de concorrência. Arquitetura de sistemas de bancos de dados. Projeto de desenvolvimento de aplicações. Conceitos sobre bancos de dados orientados a objetos e bancos de dados objeto-relacionais. 5. Linguagens e ambientes de programação. Java e ambiente de programação Eclipse. 6. Fundamentos sobre aplicações web. Conceitos gerais sobre PHP, HTML, XML, XHTML, CSS, DOM, JavaScript, AJAX. Protocolo HTTP. Controle de sessão. Cookies. 7. Desenvolvimento web com JSP. Conceitos fundamentais sobre o servidor web Apache e o servidor de aplicações TomCat. Java Server Pages – JSP. Mapeamento objeto relacional com Hibernate. Padrão de projeto MVC (modelovisualização-controle) com Struts. 8. Redes de computadores. Topologias de rede. Transmissão de dados: meios, controle de acesso ao meio, enlace. Modelo OSI. Arquitetura TCP/IP e seus principais protocolos. Interconexão de redes. Equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Noções de roteamento (RIP, OSPF). Estrutura da Internet global. Noções de multicast. Domínios, servidores DNS e entidades de registro. Funcionamento dos principais serviços de rede. Servidores de email, servidores Web, servidores proxy. NAT. DHCP. LDAP. SAMBA. Redes sem fio: conceitos, instalação, configuração, criptografia e segurança. Redes VPN. Telefonia sobre IP. Protocolos de streaming. Princípios de redes peer-to-peer. Gerenciamento e monitoração de redes. Protocolo SNMP. Sniffer de rede. Interpretação de pacotes. Formato de pacotes dos principais protocolos pertencentes à família TCP/IP. Anomalias. Análise de desempenho e otimização. Tipos de serviço e QoS. 9. Sistemas operacionais. Conceitos, funções, estrutura, administração. Gerência de processos. Processos: escalonamento, comunicação interprocessos. Gerência de recursos, deadlocks. Gerência de memória. Sistemas operacionais GNU/Linux e Windows. Instalação e configuração dos principais serviços. Gerenciamento de usuários. Acessos, compartilhamento e segurança. Programação shell script. Logs dos sistemas, dos serviços e dos eventos. Sistemas de arquivos EXT2, EXT3, REISER, NTFS e FAT32. Registro do Windows. 10. Organização e arquitetura de computadores. Processadores: monoprocessamento, multiprocessamento. Hierarquia de memória. Entrada e saída. Lógica digital. 11. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Antivírus, firewalls, DMZ, proxies, IDS. Vírus de computador, cavalo de Tróia, worm, spoofing e negação de serviço. Sistemas de Backup. Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Certificação digital: assinatura digital, autenticação, conceitos básicos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e assimétricos, protocolos criptográficos e legislação. Estatuto do Funcionário Público de Palmital, Regimento Interno; LEI COMPLEMENTAR Nº 211 de 05 DE ABRIL DE 2012 (Plano de cargos, carreiras e remunerações dos servidores da Câmara Municipal de Palmital) e LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.



12. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

Agente Administrativo:

Descrição Sumária: Auxilia na elaboração e acompanha a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Câmara Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realiza estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos.

Descrição detalhada:

Elabora, coordena e acompanha a execução do Plano, de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Câmara Municipal, inclusive quanto à gestão do sistema de avaliação periódica de desempenho dos servidores. Coordena e acompanha o estágio probatório dos servidores, inclusive quanto à avaliação especial de desempenho do estágio probatório. Elabora e coordena a política de capacitação funcional dos servidores, além de promover ações de valorização dos mesmos. É responsável pelo regime disciplinar dos servidores, nos termos do Estatuto, dando suporte e coordenando as ações da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo. É responsável pelo sistema de controle de pessoal da Câmara Municipal. Analisa contratos de prestação de serviços e garantir sua legalidade e fiel cumprimento. Mantém atualizados os registros e atualizados os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa. Oferece suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa. Orienta e coordena as atividades da comissão de licitações da Câmara, sendo responsável ainda pela área de gestão de contratos. Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetua a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Câmara Municipal; Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; Auxilia nas Sessões, Audiências Públicas ou eventos promovidos pela Câmara Municipal, quando necessário. Fornece suporte à Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos. Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

Analista de Tecnologia da Informação:

Descrição Sumária:

Elabora e acompanha a execução de todos os planos de ação da Câmara Municipal relacionados à Tecnologia da Informação, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realiza estudos, pesquisas, análises e projetos sobre Tecnologia da Informação aplicada às necessidades do Poder Legislativo Municipal, além de acompanhar a manutenção de todos os equipamentos de informática e tecnologia da Câmara Municipal.

Descrição Detalhada:

Coordena a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil, de gestão do processo legislativo e de gestão dos gabinetes. Analisa soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas à Câmara, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade. Planeja, avalia e coordena estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação pela Câmara, acompanhando sua implantação. Zela pela integridade da rede e da base de dados da Câmara Municipal. Monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização. Coordena o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como estabelece diretrizes de trabalho. Providencia os reparos e consertos dos equipamentos. Propõe e coordena cursos e treinamentos necessários ao aprimoramento dos usuários e dos sistemas. Mantém e atualiza, em cooperação com as demais unidades administrativas da Câmara, as informações do site oficial da Câmara Municipal. Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do **Concurso**, estabelecidas no presente Edital e na Lei Orgânica do Município. Isto inclui a ciência a aceitação por parte do candidato em não receber cópia do caderno de provas da Empresa, em caso de recurso. Receberá tão somente a resposta do requerimento pautado na transparência e responsabilidade da Comissão Organizadora.

12.2. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) Maior idade, atendendo à Lei n.º 10.741/2003;
- b) Maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de questões de Português;
- d) Casado, viúvo, divorciado ou separado judicialmente;

12.2.1. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do **Concurso**, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

12.3. Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, serem admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como: carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, certificado militar, carteira de habilitação com foto, desde que, permitam com clareza, a sua identificação. Não serão aceitos quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

12.4. Da divulgação oficial dos resultados e da classificação, caberão recursos fundamentados à comissão no prazo de "2" (dois) dias úteis, a contar da data da publicação em jornal de circulação no município mediante requerimento que deverão ser protocolados no Setor competente da Prefeitura. Decorrido o prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da homologação do **Concurso**, as "folhas de respostas" poderão ser incineradas pela Multigestão Consultoria Ltda, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos. Só serão aceitos recursos via correio eletrônico pelo e-mail multigestaoconsultoria@gmail.com. Em caso de contestação de questões, por qualquer alegação, deverá ser ditada, na petição recursal, a argumentação lógica e consistente, sua qualificação e o número da inscrição. Recursos inconsistentes e fora das especificações deste edital serão indeferidos.

12.5. A validade do presente Concurso, será de 2(dois) anos contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

12.5.1. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação.

12.5.2. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal de **Palmital** e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

12.5.3. 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.

12.6. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica do Município serão resolvidos em comum pela Prefeitura e Multigestão Consultoria Ltda, através de comissão especialmente constituída pela Portaria do Srª Presidente da Câmara Municipal de Palmital.

12.7. A Homologação do Concurso poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

12.7.1. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso.

12.7.2. Constitui óbice à participação neste certame o candidato que possua com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada a relação de parentesco definida e prevista nos arts. 1591 a 1595 do código civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do concurso, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.



CÂMARA MUNICIPAL DE **PALMITAL** ESTADO DE SÃO PAULO

12.7.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Comissão Organizadora poderá anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade a prova.

12.8. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes aos da data do presente Edital.

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

Palmital, 03 de dezembro de 2015.

ADRIANA POLISINI
=PRESIDENTE DA CÂMARA
MUNICIPAL DE PALMITAL=



CÂMARA MUNICIPAL DE
PALMITAL
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I
CRONOGRAMA

Os prazos deste cronograma podem variar. As datas são previstas como segue abaixo:

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
INSCRIÇÕES	05/12 A 21/12 DE 2015	DAS 08H ÀS 00H	No site da www.multigestaoconsultoria.com.br
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	29 DE DEZEMBRO DE 2015	APÓS ÀS 14H	No site da www.multigestaoconsultoria.com.br
RECURSO DO EDITAL DAS INSCRIÇÕES	29 E 30 DE DEZEMBRO DE 2015	APÓS ÀS 14H	No site da www.multigestaoconsultoria.com.br
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA	31 DE DEZEMBRO DE 2015	APÓS ÀS 14H	No site da www.multigestaoconsultoria.com.br
PROVA OBJETIVA	03 DE JANEIRO DE 2016	ÀS 09H	A DEFINIR NO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.
PUBLICAÇÃO DO GABARITO	06 DE JANEIRO DE 2016	APÓS ÀS 14H	No site da www.multigestaoconsultoria.com.br
PUBLICAÇÃO DAS NOTAS	15 DE JANEIRO DE 2016	APÓS 14 H	No site da www.multigestaoconsultoria.com.br
RECURSO	18 E 19 DE JANEIRO DE 2016	APÓS ÀS 14H	No site da www.multigestaoconsultoria.com.br
RESULTADO	22 DE JANEIRO DE 2016	APÓS AS 14H	No site da www.multigestaoconsultoria.com.br
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	25 DE JANEIRO DE 2016.	APÓS AS 14H	No site da www.multigestaoconsultoria.com.br



CÂMARA MUNICIPAL DE
PALMITAL
ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II

Pontuação dos Títulos

Especialização Latu Sensu	1 (um) ponto
Mestrado	2(dois) pontos
Doutorado	3 (três) pontos

