



Câmara Municipal de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000 - Fone: (019) 3867 1336

CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA EMPREGOS - 01/2010 EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - 1/2010

A Câmara Municipal de Jaguariúna, através do seu **Presidente – o Vereador Fábio Augusto Pina** no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Resolução sob o nº 154/2010, resolve expedir o presente **EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO INTERNO 01/2010** para preenchimento de cargos de Direção conforme descrito no item 1.1..

Estabelece, ainda, que os presentes trabalhos serão coordenados pela Comissão de Concurso Público nomeada pela Portaria nº 012/2010.

O Concurso Público Interno terá o prazo de validade de 01 ano, prorrogável por mais 01 ano, a contar da data de publicação da homologação do certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os Empregos Públicos, o número de vagas, os pré-requisitos, a Jornada de trabalho e o salário são os estabelecidos na tabela abaixo:

EMPREGOS PÚBLICOS	Nº de VAGAS	PRÉ-REQUISITOS	Carga Horária Semanais	SALÁRIO (R\$)
Diretor Geral	01	Curso Superior Completo	40	4.817,74
Diretor Administrativo Financeiro	01	Curso Superior em Ciências Contábeis, e registro no CRC/SP	40	4.017,88
Coordenador Administrativo Financeiro	01	Curso Técnico em Contabilidade e registro CRC/SP e Cursando Nível Superior	40	3.870,28

2. CONDIÇÕES PARA AS INSCRIÇÕES

- 2.1.** Ser servidor público efetivo da Câmara Municipal de Jaguariúna, ou seja, ter ingressado em seu cargo original através de Concurso Público.
- 2.2.** Não tenha sofrido penalidade de advertência no último ano, ou de suspensão, nos últimos três anos, contados da data de publicação deste Edital;
- 2.3.** Não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar.

3. DISPOSIÇÕES RELATIVAS PARA AS INSCRIÇÕES

- 3.1.** A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2.** Os candidatos estão isentos do valor da taxa de inscrição, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.284/2000.
- 3.3. Local da Inscrição:** Rua Alfredo Bueno, 1189 – Centro – Jaguariúna – SP – CEP 13820-000
- 3.3.1. Período:** De 9 a 11 de junho 2010
- 3.3.2. Horário:** Das 9:00h às 16:00h.
- 3.4.** Para a inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado, para preenchimento da respectiva Ficha de Inscrição, munido de Carteira de Identidade original ou cópia autenticada.
- 3.5.** A Ficha de Inscrição deverá ser em modelo próprio no qual o candidato declarará que atende às condições exigidas para a inscrição e que se submete às normas expressas neste Edital.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000 - Fone: (019) 3867 1336

CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA EMPREGOS - 01/2010 EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - 1/2010

3.6. O preenchimento da Ficha de Inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato e não será aceita inscrição por via postal, fac-símile, e-mail, condicional e/ou extemporânea.

3.7. O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

3.8. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca de emprego apontado na ficha de inscrição.

3.9. No momento da análise pela comissão, se ficar comprovado que o candidato não satisfaz as exigências deste Edital, será eliminado do Concurso Público Interno.

3.10. Não será permitida a inscrição do mesmo candidato em mais de um emprego listado no item 1.1.

3.11. Encerrado o período de inscrição, será publicado um único Edital de Homologação das Inscrições deferidas e indeferidas, no Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Jaguariúna e no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br.

4. DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público Interno constará das seguintes provas e quantidade de questões:

EMPREGOS PÚBLICOS	Provas Objetivas		Prova de Títulos
	Português Questões	Conhecimento Específico Questões	Prova de Títulos
Diretor Geral	10	20	Sim
Diretor Administrativo Financeiro	10	20	Sim
Coordenador Administrativo Financeiro	10	20	Sim

4.2. ESPECIFICAÇÃO DAS PROVAS:

Para o emprego de **Diretor Geral; Diretor Administrativo Financeiro; Coordenador Administrativo Financeiro** serão realizadas **Provas Objetivas e Provas de Títulos**.

4.2.1. Prova Objetiva:

- De caráter Eliminatório e Classificatório;
- A Prova será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, sendo apenas uma correta;
- As questões versarão sobre o Conteúdo Programático que se encontra especificado no Anexo II deste Edital;
- As questões serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que as 10 (dez) questões de português valerão 2 (dois) pontos (total 20 pontos) e as de Conhecimento Específico valerão 4 (quatro) pontos cada uma (total 80 pontos);
- Será considerado habilitado o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento);
- A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

4.2.1.1. Na **Prova Objetiva**, caso seja anulada alguma questão, será contado como acerto para todos os candidatos.

4.2.1.2. Na **Prova Objetiva** serão computados como erros as questões não assinaladas, as que contenham mais de uma resposta ou as rasuradas, ainda que inteligíveis.

4.2.1.3. No ato da realização da **Prova Objetiva** será fornecido o Caderno de Questões juntamente com a Folha de Respostas, na qual o candidato deverá colocar o seu número de inscrição e o número do documento de identidade, assinar e assinalar as respostas.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000 - Fone: (019) 3867 1336

CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA EMPREGOS - 01/2010 EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - 1/2010

4.2.1.4. O candidato deverá transcrever as respostas da **Prova Objetiva** para a Folha de Respostas que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Respostas.

4.2.1.5. Ao terminar o preenchimento da Folha de Respostas, na **Prova Objetiva**, o candidato deverá entregá-la juntamente com o Caderno de Questões ao fiscal da sala.

4.2.2. - DA PROVA DE TÍTULOS

a) Os títulos deverão ser apresentados, na data, horário e local da realização da Prova Objetiva, em envelope aberto, para que sejam efetuadas as conferências dos documentos apresentados e lacrados na presença do candidato;

b) Somente será computada a pontuação dos títulos para os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, isto é, os que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da Prova Objetiva;

c) A Prova de Títulos valerá no máximo 10 (dez) pontos e somente serão avaliados títulos relacionados à disciplina, de acordo com os critérios constantes do Anexo III – Prova de Títulos.

d) A nota final do candidato será a nota da Prova Objetiva, acrescida da pontuação dos Títulos.

4.3. APLICAÇÃO DAS PROVAS

4.3.1. Só será permitida a saída do candidato após 1 (uma) hora do início das provas.

4.3.2. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade na lista de presença.

4.3.3. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.3.4. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova levando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões, somente a cópia do gabarito que poderá preencher em formulário a ser fornecido junto com a Folha de Respostas.

4.3.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início.

4.3.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

4.3.7. A inviolabilidade das provas será comprovada na sala de provas, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

4.3.8. Será eliminado do concurso o candidato que, por qualquer motivo, faltar às provas ou que, durante a sua realização, for colhido em flagrante se comunicando com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, ou ainda que utilizar notas, livros, impressos ou estiver portando qualquer dispositivo eletrônico (telefone celular, pagers, etc.).

4.3.9. Candidatos ausentes aos exames serão reprovados. Não serão admitidos candidatos retardatários. Não haverá segunda chamada para as provas, nem realização da mesma fora da data, horário e local estabelecidos.

4.3.10. Será eliminado do Concurso Público Interno o candidato que tumultuar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

4.3.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo **Instituto UNIEMP**, em comum acordo com a **Comissão de Concurso Público**.

5. Classificação Final

5.1 Na hipótese de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que apresentar maior idade.

5.2. A Classificação Final será publicada no Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Jaguariúna e no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000 - Fone: (019) 3867 1336

CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA EMPREGOS - 01/2010 EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - 1/2010

6. Recursos

6.1. Será admitido um único Recurso por candidato para cada um dos eventos dispostos a seguir:

- a) Gabarito;
- b) Resultado das provas;
- c) Resultado final;
- d) Outro.

6.2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte à publicação do fato que lhe deu origem.

6.3. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Concurso Público.

6.4. O recurso deverá ser preenchido conforme modelo do Anexo IV deste Edital, em duas vias (original e cópia) protocoladas na Secretaria da Câmara Municipal de Jaguariúna, não sendo aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (Fax), telex, internet, telegrama ou qualquer outro meio não especificado neste Edital.

6.5. Os resultados dos recursos serão divulgados na sede da Câmara Municipal de Jaguariúna no prazo máximo de 03 (dias) úteis através de Edital que será afixado no Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Jaguariúna e no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br.

6.6. Será indeferido o recurso interposto fora das formas e do prazo estipulados por este Edital (considerando para tanto, a data do respectivo protocolo), bem como, aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

6.7. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

6.8. A decisão proferida pela Comissão de Concurso Público tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.9. A Comissão de Concurso Público Interno constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento dos mesmos, nem para a aceitação de documentos após as datas estabelecidas.

7.2. Será eliminado do concurso, por ato da Comissão do Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, ainda que constatado a qualquer tempo, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuar;
- c) For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
- d) For responsável por falsa identificação pessoal;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;
- f) Não devolver integralmente o material recebido no ato da realização das provas;
- g) Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão de Concurso Público.

7.3. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público Interno.

7.4. As Folhas de respostas preenchidas no final do Concurso ficarão sob guarda da Câmara Municipal de Jaguariúna por 5 (cinco) anos, após esse período serão incineradas.

7.5. A Comissão de Concurso Público será composta de 3 (três) membros, sendo que um deles a presidirá.

7.6. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna a homologação deste Concurso Público Interno.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000 - Fone: (019) 3867 1336

CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA EMPREGOS - 01/2010 EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - 1/2010

7.8. A Homologação do Concurso Público Interno poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

7.9. O candidato que não assumir a vaga no ato da convocação será desclassificado.

7.10. A Comissão de Concurso Público da Câmara Municipal de Jaguariúna e o **Instituto UNIEMP** não se responsabilizam por quaisquer custos ou materiais didáticos referentes ao Concurso.

7.11. A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções pelos candidatos e no compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público Interno, tais como aqui se acham estabelecidas.

7.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público em conjunto com o **Instituto UNIEMP**.

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

Jaguariúna, 08 de junho de 2010

Vereador Fábio Augusto Pina

Presidente da Câmara Municipal de Jaguariúna



Câmara Municipal de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000 - Fone: (019) 3867 1336

CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA EMPREGOS - 01/2010 EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - 1/2010

ANEXO I

DIRETOR GERAL

Responsável pela estrutura administrativa e física da Câmara, atendendo diretamente as deliberações da Presidência da Câmara.

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Responsável pelo Departamento Administrativo e financeiro, bem como, manter contato com os demais departamentos e Presidência da Câmara.

COORDENADOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

- a) auxiliar diretamente o(a) Diretor(a) do Departamento em todas as suas funções especialmente lhe prestando assessoria e consultoria, através da emissão de pareceres;
- b) Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, com vistas à aplicação regular e à utilização racional dos recursos e bens públicos;
- c) avaliar o cumprimento das metas previstas no orçamento e sua execução;
- d) verificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens ou valores públicos, e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens ou materiais de propriedade ou responsabilidade da Câmara Municipal;
- e) exercer o controle das operações de crédito, bem como dos direitos e haveres da Câmara;
- f) tomar as contas dos responsáveis por bens ou valores, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente;
- g) supervisionar as atividades da contabilidade, principalmente em relação às exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- h) emitir relatórios periódicos e por ocasião do encerramento do exercício, sobre a fiscalização das contas e do balanço geral da Câmara Municipal, e nos casos de inserções, verificação e tomada de contas;
- i) Supervisionar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da L.C. nº 101/2000;
- j) zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, e, fiscalizar o controle de estoque, almoxarifado, controle de patrimônio, controle de abastecimento e manutenção de veículos e obras;
- k) controlar os limites para a inserção de despesas em restos a pagar;
- l) efetuar o controle da destinação dos recursos repassados;
- m) zelar pela correta apresentação ao Diretor do Departamento de notas fiscais e demais documentos contábeis por parte dos fornecedores de materiais e prestadores de serviços;
- n) verificar os empenhos, os balancetes mensais e as prestações de contas dos exercícios findos, encaminhando-os à Diretoria;
- o) verificar a regularidade e legalidade de contratação e demissão de pessoal;
- p) assessorar a confecção dos prontuários dos servidores, bem como as correspondentes anotações na CTPS de cada um deles;
- q) supervisionar o funcionamento e a efetividade dos serviços prestados pelos funcionários, fiscalizando a assiduidade e o bom comportamento, através de informações prestadas pelo Chefe de Departamento Pessoal e fiscalização do cartão de pontos.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000 - Fone: (019) 3867 1336

CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA EMPREGOS - 01/2010 EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - 1/2010

ANEXO II

DIRETOR GERAL

Prova Objetiva:

Português:

Interpretação de textos. 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.

As questões serão elaboradas pelas normas ortográficas vigorantes antes da implantação do Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Conhecimento Específico:

- Lei Orgânica do Município de Jaguariúna. (disponível no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br)
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Jaguariúna. (disponível no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br)
- Manual de Redação da Presidência da República. (disponível no endereço eletrônico www.senado.gov.br)
- Constituição da República Federativa do Brasil (1988)

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

COORDENADOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

Prova Objetiva:

Português:

Interpretação de textos. 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.

As questões serão elaboradas pelas normas ortográficas vigorantes antes da implantação do Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

Conhecimento Específico:

- Lei Orgânica do Município de Jaguariúna. (disponível no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br)
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Jaguariúna. (disponível no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br)
- Constituição da República Federativa do Brasil (1988) (www.presidencia.gov.br)
- Lei 4.320, de 17 de março de 1964 (www.presidencia.gov.br)
- Lei de Responsabilidade Fiscal (www.presidencia.gov.br)
- Lei nº 8.666, 21 de junho de 1993 - Licitações e Contratos da Administração Pública e as Leis Nº 8.883 de 08 de junho de 1994. (disponível www.presidencia.gov.br)



Câmara Municipal de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000 - Fone: (019) 3867 1336

CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA EMPREGOS - 01/2010

EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - 1/2010

ANEXO III

ANEXO III – PROVA DE TÍTULOS

Prova de Títulos **VALOR MÁXIMO:** 10 pontos os títulos serão avaliados e aferidos se relacionados com a área de conhecimento do emprego ao qual o candidato concorre e observados os limites e a correlação numérica do Quadro de Títulos abaixo:

Formação Acadêmica	Pontos
Cursos de Aperfeiçoamento, Seminários relacionados com a função (no máximo 5 cursos)	0,5 por curso máximo 2,5
Especialização (no máximo 1 curso) carga horária superior á 360 horas	1,0
Mestrado (no máximo 1 curso)	1,5
Experiência Profissional na Área	Pontos
Mais de 1 e até 5 anos	1,0
Mais de 5 e até 10 anos	1,5
Mais de 10 anos	2,5

1- Anexar

- Envelope com Nome do Candidato/Número de Inscrição/Cargo pretendido. Fotocópia dos Títulos de Especialização, Mestrado, Doutorado. Fotocópia do comprovante de tempo de serviço e outros (carteira de trabalho e etc.).
- Todas as fotocópias deverão ser acompanhadas dos respectivos originais, apenas para a devida conferência. A não apresentação do documento original implicará na não validação da fotocópia.
- ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: No ato da entrega da documentação de acordo com o item 5.2.2 deverá ser preenchido e assinado Formulário de Entrega de Documentação que será distribuído aos candidatos na entrega dos mesmos.

NOTA: • Deverá ser fotocópia do certificado ou atestado, expedido pela entidade promotora, devidamente registrada no órgão promotor.

- Somente os aprovados na prova teórica somarão a pontuação obtida nos títulos.

Não serão pontuados: Os títulos sem conteúdo específico e sem relação com a área de atuação, boletim de matrícula, monitorias, coordenação de cursos, orientação, fiscalização, coordenação, pesquisas, projetos, participação em trabalhos acadêmicos, autoria e apresentação de palestras, as atividades inerentes ao trabalho do profissional, trabalhos voluntários, regência de classe, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos desta natureza.

- Os estágios serão considerados como Experiência Profissional.
- Os documentos em língua estrangeira de títulos apresentados somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
- Todos os títulos serão avaliados isoladamente e nenhum receberá dupla valorização.
- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação;
- O candidato deverá no momento da entrega observar a pontuação e a quantidade de títulos, constante do quadro de Pontuação, protocolando somente os títulos válidos.



Câmara Municipal de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000 - Fone: (019) 3867 1336

CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA EMPREGOS - 01/2010 EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - 1/2010 ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO INTERNO: CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

À

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO - CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIÚNA

CANDIDATO: _____

RG Nº _____ Nº INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

Emprego: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

- Gabarito
 Resultado das provas;
 Resultado final;
 Outro

Ref. Prova _____ para o Emprego de : _____

Nº da questão: _____

Gabarito oficial: _____

Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____ Assinatura _____



Câmara Municipal de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000 - Fone: (019) 3867 1336

CONCURSO PÚBLICO INTERNO PARA EMPREGOS - 01/2010

EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - 1/2010

Cronograma

Etapas	Data	Local
Divulgação do Edital de Abertura das Inscrições	09 de junho	Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Jaguariúna e no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br .
Inscrições	De 9 a 11 de junho 2010	Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000
Aplicação da Prova Objetiva e de Provas de Títulos	24 de junho 9 horas	Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000
Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	25 de junho	Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Jaguariúna e no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br .
Prazo para Recurso do Gabarito/ Local de entrega	28 e 29 de junho	Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000
Divulgação dos resultados	02 de julho	Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Jaguariúna e no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br .
Prazo para Recursos do Resultado Final/ Local de entrega	05 e 06 de julho	Rua Alfredo Bueno, 1189 - Centro - Jaguariúna - SP - CEP 13820-000
Homologação dos resultados Finais	16 de julho	Quadro de Aviso da Câmara Municipal de Jaguariúna e no endereço eletrônico www.camarajaguariuna.sp.gov.br .