



Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis
Concurso Público Edital nº 01/2014



CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2014

O Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, sob a organização da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., com a supervisão da Comissão Especial nomeada pelo Ato da Presidência nº 003 datado de 27 de maio de 2014, faz saber que realizará neste Município no **período de 14 de Julho a 25 de julho de 2014, inscrições para o Concurso Público** visando selecionar candidatos para provimento dos cargos públicos de **Contador Legislativo e Procurador Jurídico Legislativo**, providos pelo Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 – O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal, vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.
1.2 – Os Cargos públicos, a quantidade de vagas e o valor da inscrição encontram-se na tabela a seguir:

Cargo Público	Escolaridade / Requisitos	Estrutura	Vagas	Vencimentos	Jornada de Trabalho	Formas de Avaliação	Valor da Inscrição
Contador Legislativo	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com Registro no CRC, com prática comprovada de no mínimo 06(seis) meses de Contabilidade Pública.	CL	01	R\$2.427,85	20 horas semanais	POCB + POCE + PTi + PP	R\$50,00
Procurador Jurídico Legislativo	Ensino Superior Completo em Direito com Inscrição na OAB e Prática Forense comprovada de no mínimo 06(seis) meses	PJL	01	R\$2.427,85	20 horas semanais	POCB + POCE + PTi + PP	R\$50,00

POCB – Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos/ POCE: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Específicos/ PTi – Prova de Títulos/ PP: Prova Prática

- 1.3 – Os vencimentos e a carga horária de cada cargo estão descritas no Anexo I do presente Edital.
1.4 – As atribuições que caracterizam cada cargo estão descritas nos Anexos II do presente Edital.
1.5 – As provas serão realizadas na Cidade de Salesópolis/SP.
1.6 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis, localizada à Rua Alferes José Luiz de Carvalho, nº380, Centro– Salesópolis SP, em jornal com circulação no município e na Internet, nos endereços eletrônicos www.camarasalesopolis.sp.gov.br e www.rboconcursos.com.br.
1.7 – Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

2 – DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até o ato da nomeação, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo público.
2.2 - São condições para inscrição/nomeação:
2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de leis, no caso de estrangeiro;
2.2.2 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos, até a data da posse;
2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente;
2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, que deverá ser comprovado através de certidão emitida pelo órgão competente;
2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
2.2.7 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de sentença Judicial Transitado em Julgado;
2.2.8 - Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo.
2.2.9 - Possuir inscrição no órgão de classe competente se aplicável, nos termos da legislação pertinente.
2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da posse. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição, com a exclusão do rol dos candidatos aprovados.
2.4 - O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao cargo.
2.5 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder na seguinte forma:
2.6 - A inscrição será recebida exclusivamente por meio da Internet no endereço eletrônico www.rboconcursos.com.br, no período de 14 de Julho a 25 de Julho de 2014.



- 2.7 - A Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis e a empresa RBO não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 2.8 - O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, unicamente por meio do boleto bancário impresso, em espécie e em qualquer agência bancária ou posto correspondente nacional.
- 2.9 - **Após as 23h59min do dia 25 de Julho de 2014 não será possível acessar o formulário de inscrição.**
- 2.10 - **O pagamento da taxa da inscrição deverá ser realizado até o dia 28 de julho de 2014.**
- 2.11 - O comprovante de inscrição e o boleto bancário devidamente quitado deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados no local de realização da Prova Escrita Objetiva.
- 2.12 - É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros assim como a transferência da inscrição para outros Concursos Públicos.
- 2.13 - Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
- 2.14 - Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 2.15 - A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site www.rboconcursos.com.br.
- 2.16 - O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.
- 2.17 - O candidato, ou seu procurador, que preencher incorretamente sua Ficha de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a Ampla Defesa e o Contraditório.
- 2.17.1 - O candidato e seu procurador respondem nas esferas administrativa, Civil e Criminal pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.
- 2.18 - Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal da sala faça a devida correção em Ata de Prova ou até a fase de Classificação, requerendo através de recurso constante no anexo IV; após a homologação do certame não será possível a retificação de dados.
- 2.19 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada, respeitando-se a Ampla Defesa e o Contraditório.
- 2.20 - Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo nos casos de cancelamento, anulação, suspensão ou não realização do Concurso Público.

3 – DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1 – À pessoa portadora de deficiência, que pretender fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, Lei nº 7.853/89, Decreto Federal nº 3.298/99, é assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento do cargo, desde que sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.
- 3.2 – **No ato da inscrição todos os candidatos portadores de deficiência deverão, obrigatoriamente, preencher a Declaração do Anexo V, e, caso necessitem, deverão requerer tratamento diferenciado indicando as condições diferenciadas que necessitam para realizar a prova, entregando o Laudo Médico juntamente com a Declaração.**
- 3.2.1 – **O Laudo Médico deverá ser emitido por especialista na área da qual o candidato é portador de deficiência, atestando-se a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova, com data-base de 01 (um) ano;**
- 3.3 – **A Declaração e o Laudo Médico mencionados nos subitens anteriores deverão ser encaminhados via sedex ou carta registrada para a empresa RBO Assessoria Pública e Projeto Municipais Ltda., localizada na Rua Ytaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04.052-010, até o último dia do período de inscrição, na via original ou cópia reprográfica simples, identificando o nome do certame, no envelope: Concurso Público Nº 01/2014 – Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis – Ref.: Portador de Deficiência, bem como os seguintes documentos:**
- a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova, com data-base de 01 (um) ano;
 - b) Entregar o formulário do Anexo V devidamente preenchido;
 - c) Solicitação de prova especial, se necessário. A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.4 – A não solicitação de tratamento diferenciado ou de prova especial, eximirá a empresa RBO e a Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis/SP de qualquer providência.
- 3.5 – Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não entregarem o respectivo Laudo Médico dentro da forma prevista nos subitens 3.2 e 3.3 deste Edital.
- 3.6 – Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais – amblíopes serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a fonte nº 24(Vinte e Quatro).



3.7 – O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.8 – Após a investidura do candidato ao cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação profissional.

3.9 – Das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, em razão da necessária igualdade de condições, os candidatos portadores de deficiência concorrerão a todas as vagas, sendo reservado a estes o percentual de 5% (cinco por cento) em face da classificação obtida.

3.10 – Caso a aplicação do percentual que trata o subitem anterior resultar em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

3.10.1 – Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de deficiência;

3.10.2 – Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será aproximado de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.11 – Não se aplica o disposto no subitem 3.7 nos casos de provimento de emprego público que exija aptidão plena do candidato.

3.12 – As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com demais candidatos no que concerne:

I – ao conteúdo das provas;

II – à avaliação e dos critérios de aprovação;

III – ao horário e ao local de aplicação de provas, com condições para viabilizar a participação das pessoas com deficiência e;

IV – à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.13 – Após a convocação, as pessoas com deficiência serão encaminhadas a uma junta médica, para verificação da deficiência alegada e a sua compatibilização com o emprego público para o qual foi aprovado em Concurso Público.

3.14 – Na hipótese da junta médica concluir pela não confirmação da deficiência alegada, encaminhará parecer circunstanciado ao órgão responsável pela gestão de pessoal solicitando sua descaracterização como pessoa portadora de deficiência, para efeito do certame e, neste caso, ao tomar ciência, o candidato terá direito ao recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

3.14.1 – Na hipótese da junta médica concluir pela incompatibilidade da deficiência com a especialidade, o candidato estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

3.14.2 – O candidato eliminado na forma do subitem anterior poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do resultado, ficando a matéria técnica analisada pela junta médica.

3.14.3 – O disposto nos subitens anteriores não exime o candidato das demais exigências previstas no Edital, inclusive quanto à avaliação probatória.

3.15 – A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda conterà somente a pontuação dos candidatos portadores de deficiência, conforme o art. 42 do Decreto 3.298/99.

4 – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

4.1 – A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego público conforme indicação do Anexo I, composta de **Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB) e de Conhecimentos Específicos (POCE)**.

4.2 – O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos, para cada emprego público, é o estabelecido no Anexo II do presente Edital.

4.3 – Para todos os cargos, a prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuídos 2,5 (dois e meio) pontos para cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

Cargo Público	Quantidades de Questões POCB	Quantidades de Questões POCE	Formas de Avaliação
Contador Legislativo	15 Português	25 conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi + PP
Procurador Jurídico Legislativo	15 Português	25 conhecimentos Específicos	POCB + POCE + PTi + PP

POCB – Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Básicos/ POCE: Prova Escrita Objetiva de Conhecimentos Específicos/ PTi – Prova de Títulos/ PP: Prova Prática

4.4 - As questões desenvolver-se-ão em forma de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C, e D), e uma única resposta correta.

4.5 - Haverá, na Folha de Resposta, para cada questão, quatro campos de marcação correspondentes às quatro opções (A, B, C e D), sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta que julgar correta.

4.6 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à realização da prova.

4.7 - A Comissão de Concurso e a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda responsáveis pela realização do Concurso Público darão publicidade ao Edital, às convocações, conforme disposto no subitem 1.6.



5 – DA EXECUÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA:

5.1.- As provas escritas objetivas e as práticas estão previstas para serem realizadas no dia 10 de agosto de 2014 em local a ser informado posteriormente, através de divulgação que será afixada no quadro de avisos da Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis e divulgada nos sites www.camarasalesopolis.sp.gov.br e www.rboconcursos.com.br

5.2 - A convocação para a Prova Escrita Objetiva estará à disposição dos candidatos a partir do dia 01 de agosto de 2014, contendo informações quanto ao horário e local de realização das provas.

5.3 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, pelo menos 30min (trinta minutos) antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, documento oficial de identidade com foto original, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.

5.4 - Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no subitem 5.2.

5.5 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

5.6 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova.

5.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

5.8 - As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

5.9 - A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.

5.10 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.

5.11 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

5.12 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

5.13 - A duração da prova será de 03h30 (três) horas e (trinta) minutos, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta, e a realização da Prova Prática.

5.14 - O candidato só poderá se retirar do local de aplicação das provas após 00h30 (trinta minutos) do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e respectiva Folha de Respostas, e somente poderá levar o Caderno de Questões depois de 02 (duas) horas do início da prova. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.

5.15 - Será automaticamente excluído do concurso o candidato que não devolver a Folha de Respostas.

5.16 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

5.17 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

5.18 – Havendo candidata lactante, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

5.18.1 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.18.2 - O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

5.18.3 - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.19 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 5.5 deste Edital, o candidato será eliminado do concurso.

6 - DA PROVA PRÁTICA

6.1 - A Prova Prática (PP) será realizada pelos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos cargos públicos de Contador Legislativo e Procurador Jurídico Legislativo.

6.2 – A Prova Prática (PP) para os cargos públicos de Contador Legislativo e Procurador Jurídico Legislativo serão aplicadas no mesmo dia da prova objetiva, qual seja: 10 de agosto de 2014.

6.2.1 - A Prova Prática (PP) para os cargos públicos de Contador Legislativo e Procurador Jurídico Legislativo consistirá na elaboração, com base em uma situação problema formulada pela banca examinadora, de um parecer técnico que dê solução ao problema apresentado, conforme dispõe o item 6.2.6, que dispõe que o tema abordado em cada prova prática acima descrita será elaborado com base no Programa de Conhecimentos Específicos de cada cargo, que estão devidamente explanados no Anexo I do Edital de Abertura.

6.2.2 - Para a realização da prova prática, o candidato receberá caderno específico no qual redigirá a resposta com caneta de tinta azul ou preta. A Prova Prática deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da empresa RBO devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.



6.2.3 - A prova prática será desidentificada e não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará a anulação da prova prática.

6.2.3.1 - O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova prática. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

6.2.4 - **A Prova Prática para os cargos públicos de Contador Legislativo e Procurador Jurídico Legislativo terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.**

6.2.5 - Somente serão corrigidas as provas práticas dos candidatos aprovados na prova escrita objetiva, na proporção de 20 (vinte) vezes o número de vagas da especialidade a que concorre, respeitados os empates na última colocação.

6.2.6 - Na prova prática, o candidato deverá produzir com base em uma situação problema formulada pela banca examinadora, um **parecer técnico** que dê solução ao problema apresentado e sua pontuação se dará da seguinte forma.

6.2.6.1 - O conhecimento do tema abordado, coerência das ideias, clareza da exposição e estrutura textual totalizando a nota relativa ao domínio do tema (NT), cuja pontuação máxima será 20 (vinte) pontos.

6.2.6.2 - A avaliação do uso da gramática (adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação), totalizará o número de erros do candidato (NE).

6.2.6.3 - O número de linhas (NL) efetivamente escritas pelo candidato será computado, não podendo ultrapassar o total de 30(trinta) linhas. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

6.2.6.4 - A nota da prova prática será obtida pela equação NT menos o resultado do quociente NE/NL.

6.2.6.5 - A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita objetiva.

6.2.7 - Durante a realização da prova prática não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.2.8 - Será atribuída nota ZERO à prova prática nos seguintes casos:

6.2.8.1 - Fugir da proposta apresentada.

6.2.8.2 - Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso).

6.2.8.3 - For assinada fora do local apropriado.

6.2.8.4 - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato.

6.2.8.5 - For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade.

6.2.8.6 - Estiver em branco.

6.2.8.7 - Apresentar letra ilegível.

6.2.9 - Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

6.3 - A Duração da prova escrita objetiva e da prova prática para os cargos públicos de **Contador Legislativo e Procurador Jurídico Legislativo** serão de 3h30min (Três horas e trinta minutos), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas e realização da prova prática.

6.4 - O candidato que não comparecer à Prova Prática ou que não puder realizá-la, por qualquer motivo, será automaticamente desclassificado, independente da nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

6.5 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, alteração de data ou horário para realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado.

7 – PROVA DE TÍTULOS:

7.1 - **Concorrerão à prova de títulos somente os candidatos para os cargos públicos com requisitos de nível superior, habilitados na prova escrita objetiva, conforme subitem 4.3 deste edital.**

7.2 - **O candidato deverá enviar via postal, por Carta Registrada, para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Itaipu nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, até o último dia do período de inscrição identificando o nome do Concurso, no envelope: Concurso Público Nº 01/2014 – Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis– Ref: Títulos, bem como os seguintes documentos:**

a) cópia reprográfica simples dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares.

b) Cópia do Documento de Identificação CI – RG.

7.2.1 - **A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.**

7.3 - **Não será pontuado nenhum outro Título além dos relacionados na tabela abaixo do item 7.7, assim como Títulos enviados sem seu respectivo Histórico Escolar.**

7.4 - O total de pontos alcançados na prova de títulos será somado à nota obtida na Prova Escrita Objetiva.

7.5 - Os candidatos deverão enviar os respectivos títulos acompanhados do formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo III deste Edital, em via original, identificado e assinado, neste formulário deverá ser descrito cada título enviado.

7.6 - Enviado a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

7.7 Constituem Títulos somente os a seguir indicados, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está se candidatando:

Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
A) Título de Doutor na área a que está concorrendo	7,5 pontos	7,5 pontos



Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
B) Título de Mestre na área a que está concorrendo	5,0 ponto	5,0 pontos
C) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhado do Histórico Escolar	2,5 pontos	5,0 pontos

7.8 - Os documentos descritos na tabela acima poderão ser enviados em cópia reprográfica simples.

7.9 - O(s) diploma(s) e/ou certificados dos títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição oficial e/ou privada de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

7.10 - Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

7.11 - Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

7.12 - Cada título será considerado uma única vez.

7.13 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

8 - DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1 - A Lista de Classificação será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

8.1.1 - Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através da somatória de pontos da prova objetiva e títulos;

8.1.2 - Os candidatos serão classificados de acordo com a opção no ato da inscrição por disciplina;

8.1.3 - A Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis publicará, através da imprensa local, Diário Oficial e endereço eletrônico da Câmara do Município em www.camarasalesopolis.sp.gov.br, a lista referente à classificação dos candidatos;

8.1.4 - Haverá 1 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e 1 (uma) lista contendo a classificação desses últimos.

8.2 - No momento da nomeação serão chamados sequencial e alternadamente os candidatos das duas listas, a que se refere o subitem 8.1.3, devendo ser observado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) para garantir a nomeação dos candidatos portadores de deficiência dos candidatos chamados para a nomeação.

8.3 - Os candidatos remanescentes formarão listagem de cadastro de reserva para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas vagas.

8.4 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) - Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) - Maior pontuação na prova objetiva de múltipla escolha de Conhecimentos Específicos, se for o caso;

c) - Maior pontuação na prova prática, se for o caso;

d) - Tenha maior idade;

e) - Exercido ou exerça função de jurado em Tribunal do Júri conforme disposto no artigo 440 da lei 11.689/2008;

8.5 - A nota da classificação final será obtida pela somatória dos pontos obtidos na prova escrita, dos pontos obtidos na apresentação de títulos e prova prática

8.6 - A Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis dará publicidade ao Edital, às convocações e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis, em jornal com circulação no município, e no site da Câmara - www.camarasalesopolis.sp.gov.br.

9 - DOS RECURSOS:

9.1 - O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 02 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público que o julgará no mesmo prazo.

9.2 - O recurso deverá ser feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo IV, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, a opção do emprego público, o número de inscrição e telefone, dirigido à Comissão de Concurso e protocolado, pelo próprio candidato, junto à **Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis, localizada à Rua Alferes José de Carvalho, nº 380, Centro - Salesópolis / SP.**

9.3 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro **do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.**

9.4 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 9.2.

9.5 - Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

9.6 - Recebido o recurso, a Comissão de Concurso decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

9.7 - Havendo número excessivo de recursos para serem julgados, o prazo da Comissão Organizadora para julgamento será acrescido de 6 (seis) dias úteis.

9.8 - Interposto o recurso e não julgado no prazo citado, o candidato poderá participar das provas que se realizarem, até a decisão do recurso.



9.9 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

9.10 - Se do exame de recursos contra questões da Prova Escrita Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos presentes a prova, independentemente de terem recorrido ou não.

10- DA NOMEAÇÃO:

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 8 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 subitem 2.2 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 FINAIS:

11.1 - Caberá à empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda. a responsabilidade pelo grau de dificuldade, abrangência e assuntos, bem como pela extensão da mesma.

11.2 - Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

11.3 - Os itens deste Edital poderão, eventualmente, sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.4 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.5 - O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.

11.6 - O Concurso Público será homologado pelo Senhor Presidente da Câmara, nos termos da Legislação vigente.

11.7 - A Comissão de Concurso e a empresa organizadora não autorizam a comercialização de apostilas e não se responsabilizam pelo teor das mesmas.

11.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

11.9 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

11.10 - Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, ser admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem outros documentos, 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.

11.11 - Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 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.

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

11.13 - Os vencimentos dos empregos públicos deste certame são referentes aos da data do presente Edital.

11.14 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.15. - É de responsabilidade do candidato manter os dados cadastrais de seu endereço, inclusive o eletrônico, e telefone



Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis
Concurso Público Edital nº 01/2014



atualizados até que se expire o prazo de validade do concurso, da seguinte forma: até a homologação do Concurso comunicando oficialmente à empresa e após a homologação à Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis.

11.16 - A Organização, aplicação e correção das provas ficarão a cargo da empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda.

Salesópolis, 04 de Julho de 2014.

Francisco Marcelo de Moraes Corrêa
Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

CONTADOR LEGISLATIVO

Realizar todos os lançamentos, registros de documentos e relatórios relacionados à contabilidade. Controlar e conciliar saldos das contas bancárias. Zelar pelo arquivo e controle dos documentos afetos e utilizados na contabilidade, atentando-se, inclusive, para a veracidade da documentação legal, tais como notas/cupons fiscais, recibos e outros. Controlar a execução orçamentária, de modo que a Mesa mantenha as despesas dentro dos limites estabelecidos. Organizar e apresentar a prestação de contas anuais. Atender e prestar todas as informações necessárias ao TCESP e Tesouro Nacional, informações à auditoria eletrônica (AUDESP) e departamento pessoal e obrigações principais e acessórias fiscais, atentando-se aos prazos legais. Cuidar das atividades relativas ao funcionalismo e vereadores, elaborando inclusive as folhas de pagamento e demais obrigações pertinentes, diárias, mensais e anuais. Cuidar e manter o arquivo relacionado à documentação de funcionários e vereadores. Acompanhar o cumprimento dos contratos firmados pela Edilidade e zelar pelo cumprimento dos prazos legais para encaminhamento de dados e prestação de informações ao TCESP. Utilizar os sistemas contábeis convenientes e compatíveis com os mecanismos de controle e fiscalização utilizados pelo Tribunal de Contas e pela Secretaria do Tesouro Nacional. Proceder ao registro e controle de inventário dos bens patrimoniais, juntamente com a Diretoria Administrativa. Assinar toda documentação relativa à contabilidade, juntamente com a Presidência. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO

Representar a Câmara como procurador da Mesa Diretora em todos os processos judiciais e extrajudiciais em que a entidade esteja, tanto no polo ativo como no passivo. Organizar e manter atualizado o arquivo dos processos judiciais e administrativos da Câmara. Acompanhar as publicações oficiais, em todo e qualquer Tribunal, em que a Câmara seja parte interessada. Prestar assessoramento técnico jurídico à elaboração de normas em geral, editais, contratos e outros, no exercício de suas prerrogativas, bem como acompanhar e emitir pareceres em todos os processos licitatórios. Redigir correspondências diversas solicitadas pelo Presidente. Emitir parecer quando solicitado por qualquer membro do Legislativo, acerca de qualquer matéria em andamento ou outro assunto de interesse da Câmara ou do Município. Orientar juridicamente as Bancadas, Comissões Permanentes e Temporárias e Vereadores, sempre que solicitado. Acompanhar o cumprimento dos contratos firmados pela Edilidade. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.



ANEXO II

PROGRAMAS

CONTADOR LEGISLATIVO

POCB - Português: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição; Conjunção.

POCE - Conhecimentos Específicos do Cargo: CONTABILIDADE GERAL:-: Contabilidade – Conceitos, Campo de Aplicação, Funções da Contabilidade, Usuários da Informação Contábil. Patrimônio – Conceitos, Bens, Direitos e Obrigações, Patrimônio Líquido, Estados Patrimoniais, Componentes do Patrimônio Líquido. Fatos Contábeis: Conceito e Classificação (Permutativos, Modificativos e Mistos). Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Valor Adicionado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Os Princípios Fundamentais no Brasil – Resolução nº 750/93, do Conselho Federal de Contabilidade. CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade Pública – Conceitos, Objeto, Objetivos, Campo de Atuação da Contabilidade Pública no Brasil. Classificação dos Orçamentos Públicos no Brasil: o Plano Plurianual; as Diretrizes Orçamentárias; os Orçamentos Anuais. Princípios da LOA (Lei Orçamentária Anual). Sistema de Contas: Sistema Orçamentário, Sistema Financeiro, Sistema Patrimonial e Sistema de Compensação. Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI: Histórico, Conceito, Sistema e Subsistemas, Objetivo, Segurança do SIAFI e Contabilização de Operações Básicas através do SIAFI. Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF – Lei Complementar nº 101- Pressupostos, Objetivos e Abrangência; Transparência, Controle e Fiscalização. Patrimônio Público: Conceito, Bens Públicos, Direitos e Obrigações das Entidades Públicas, Conhecimento em Informática. **Legislação:** Lei Orgânica Municipal de Salesópolis e Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis, Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Sistema AUDESP (TCESP) e Lei de Responsabilidade Fiscal.

PROCURADOR JURÍDICO LEGISLATIVO

POCB Português Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Tipologias textuais diversas; Sujeito e Predicado; Sinais de pontuação; Ortografia; Acentuação gráfica; Crase; Concordância verbal; Concordância nominal; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjugação verbal; Advérbio; Preposição e; Conjunção.

POCE – Conhecimentos Específicos do Cargo: Direito Administrativo – Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Lei de Licitações, Lei de Concessões, Lei das Parcerias Público Privadas. 201/67; Lei nº 8.429/92. **Direito Constitucional** Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O Mandado de Segurança e Ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas. **Direito Público e a Lei de Licitações - LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993** com suas alterações. **Legislação:-** Lei Orgânica Municipal de Salesópolis e Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de Salesópolis, Constituição Federal – Da Administração Pública (Art. 37 e 38); Dos Servidores Públicos (Art. 39 a 41). Sistema AUDESP (TCESP) e Lei de Responsabilidade Fiscal.



ANEXO III

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.
Doutor em:

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.
Mestre em:

<input type="checkbox"/> 1) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.
Pós-Graduação em:

<input type="checkbox"/> 2) Certificado de Conclusão de curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo de 360 horas) na área a que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar.
Pós-Graduação em:

ATENÇÃO: Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada a nota da Prova Escrita Objetiva. Os diplomas de Graduação (que são requisitos básicos para os cargos) serão exigidos somente no ato da nomeação.

Salesópolis, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ATENÇÃO: Este formulário deverá ser enviado via postal - Carta Registrada, para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda, localizada na Rua Itaipu nº 403, Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, **até o último dia do período de inscrição**, na via original ou cópia reprográficas simples dos Títulos que o candidato venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares.



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão Organizadora do Concurso Público nº 01/2014.

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

Preencher em letra de forma ou à máquina

Salesópolis, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			

Assinale o tipo de recurso:

X	RECURSO
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA ESCRITA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA NOTA DA PROVA DE TÍTULOS
<input type="checkbox"/>	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Salesópolis, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	NÚMERO DO CRM

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/>SIM <input type="checkbox"/>NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO: _____ <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa RBO Assessoria Pública e Projetos Municipais Ltda., localizada na Rua Ytaipu, nº 403 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, **até o último dia do período de inscrição**, na via original ou cópia reprográfica autenticada e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

Salesópolis, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do candidato