



Câmara Municipal de Pindorama

Terra das Palmeiras

Av. Rio Branco, 223 - Cx. Postal 41 - Tel. 3572 1379 - CEP 15830-000 - Pindorama - SP

EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2016

A CÂMARA MUNICIPAL DE PINDORAMA, ESTADO DE SÃO PAULO, por seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 01/2016, destinado ao provimento de **3 (três)** vagas para empregos públicos de provimento efetivo de seu quadro de pessoal. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto – Faperp.

1.2. O acompanhamento do concurso público está sob responsabilidade da Comissão, designada através da Portaria n.º 01/2016, de 14 abril de 2016.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e submetidos ao Regime Geral de Previdência.

1.4. O concurso terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Câmara Municipal, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover os empregos vagos, constantes do Quadro 1, e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para cada emprego é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Câmara Municipal, em função da natureza do emprego, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades do município e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de Pindorama, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Seguem as informações sobre os empregos públicos, o número total de vagas oferecidas, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o exercício.

QUADRO 1 - INFORMAÇÕES SOBRE OS EMPREGOS PÚBLICOS					
CÓD	EMPREGOS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS INICIAIS (*)
100	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino fundamental completo.	1	40h	R\$ 935,00
101	CONTROLADOR INTERNO	Ensino superior completo.	1	20h	R\$ 1.940,00
102	TESOUREIRO	Ensino superior completo.	2	20h	R\$ 1.590,00

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições dos empregos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO PÚBLICO

3.1. São requisitos para a investidura no emprego público, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste concurso público;

3.1.2. ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

- 3.1.3. gozar dos direitos políticos;
- 3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.1.5. possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego, elencados no Quadro 1 deste edital;
- 3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da posse;
- 3.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público (Anexo I);
- 3.1.8. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- 3.1.9. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- 3.1.10. comprovar conduta ilibada e bons antecedentes, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas Federal e Estadual, dos locais onde o candidato residiu nos últimos cinco anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.2. **As inscrições para o concurso público serão recebidas exclusivamente por meio da *internet*, no período entre as 9 horas do dia 22/04/2016, e às 23 horas e 59 minutos do dia 22/05/2016, (horário de Brasília).**
- 4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o emprego para o qual deseja concorrer.
 - 4.3.1. Os candidatos poderão participar do concurso público sob uma única inscrição
- 4.4. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 4.5. Efetivada a inscrição, não será aceito nenhum tipo de alteração em relação ao emprego escolhido. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala, por meio de preenchimento de formulário próprio.
 - 4.5.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.
- 4.6. Para se inscrever no concurso público o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <http://www.concursosfaperp.com.br/pindorama> e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento.
 - 4.6.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) para o emprego de nível fundamental e R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os empregos de nível superior.
 - 4.6.2. O boleto poderá ser pago em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 23/05/2016. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, serão indeferidas.**
 - 4.6.3. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.
 - 4.6.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.
 - 4.6.5. A Faperp e a Prefeitura não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 4.6.6. Para candidatos sem acesso à *internet*, a Câmara Municipal de Pindorama disponibilizará ponto de inscrição em sua sede localizada na Avenida Rio Branco nº 223, 1º Primeiro andar, Centro, Pindorama – SP, com o horário de atendimento das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min.
- 4.7. A partir do dia 25/05/2016, o candidato poderá conferir, no sítio da Faperp, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Faperp para obter esclarecimentos.
- 4.8. A Faperp disponibiliza plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1080 ou do endereço eletrônico www.faperp.org.br/chat, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 as 18 horas (horário de Brasília).
- 4.9. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso público. Neste caso a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias.

4.10. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso público. Neste caso a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias.

4.11. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto no caso de candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados e/ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.

4.11.1. Para a comprovação da situação referida no item 4.11. é necessário a remessa de cópia reprográfica simples das páginas, da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

4.11.2. Os pedidos de isenção, contendo formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, cópia reprográfica simples do documento de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos no item 4.11.1, deverão ser encaminhados entre os dias 22/04/2016 e 16/05/2016, via carta registrada com aviso de recebimento, à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, n.º. 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP: 15.014-030.

4.12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.13. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da Faperp até as 9h do dia 16/05/2016.

4.14. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão inscritos no concurso público.

4.15. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário.

4.16. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.17. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.

4.18. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de emprego cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.2. O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.

5.3. Em virtude do número de vagas disponibilizadas para o concurso público não haverá inicialmente reserva de vagas para pessoas com deficiência. Caso ocorra, durante o período de validade, necessidade de provimento em número maior que o previsto neste edital serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada emprego às pessoas com deficiência, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes

5.4. O candidato que desejar concorrer às eventuais vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Encaminhar, via Sedex com aviso de recebimento (AR), à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 23/05/2016**, Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.5. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.

5.6. Após análise do laudo médico, caso não seja qualificado como pessoa com deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às eventuais vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.7. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente certame e não será devolvido.

5.8. Os candidatos que concorrerem à eventuais vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovados em todas as fases do certame, poderão ser convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da Câmara Municipal, que verificará a sua qualificação como deficiente.

5.9. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, original ou cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

5.10. O não comparecimento ou a não comprovação da deficiência alegada em laudo anteriormente apresentado acarreta na perda do direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição, passando a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de convocação e classificação em cada uma das fases.

5.11. Durante o estágio probatório, a Câmara Municipal poderá, por meio de equipe multiprofissional, emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

5.12. O candidato com deficiência que tiver verificada, por equipe multiprofissional do município, a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do emprego, será demitido.

5.13. Após sua investidura no emprego, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, portadores de deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem enviar, via Sedex com aviso de recebimento (AR), requerimento assinado à Faperp, situada à Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 23/05/2016**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada.

6.1.1. Candidatos inscritos às vagas reservadas as pessoas com deficiência poderão utilizar um único laudo para comprovação de deficiência e solicitação de condição especial para a prestação da prova.

6.1.2. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.1 deste edital.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que obtiverem deferimento de sua solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

7. DAS FASES

7.1. O concurso público será composto fase única, constituída por prova objetiva.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos empregos e será composta questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações que seguem.

QUADRO 2 - INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVAS OBJETIVAS			
EMPREGOS	PROVAS		
	CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PESO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	4,0
	Raciocínio Lógico / Matemática	10	3,0
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	3,0
CONTROLADOR INTERNO TESOUREIRO	Língua Portuguesa	10	2,0
	Raciocínio Lógico / Matemática	10	2,0
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	2,0
	Legislação Municipal e Princípios Fundamentais da Administração Pública.	05	2,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0

8.2. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração máxima de 3h (três horas).

8.3. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.3.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do Quadro 2.

8.4. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obtiver pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

9. DA PRESTAÇÃO DA PROVA

9.1. O Edital de Convocação para as provas objetivas, contendo os locais e horários de prestação da prova será publicado, na data provável de 28/05/2016, no Diário Oficial do Município, e no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br.

9.2. As provas objetivas estão previstas para o dia 05/06/2016.

9.2.1. Havendo alteração de data, será informada a nova data na imprensa e no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br, constando local, data e horário das provas.

9.3. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

9.3.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

9.3.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

9.3.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto).

9.3.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

9.3.5. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 9.3.2, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

9.3.6. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no subitem 9.3.5, ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

9.3.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

9.3.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

9.3.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.4. No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões e a folha de respostas da prova objetiva.

9.4.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

9.4.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando a folha de respostas ou o caderno de questões.

9.4.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.

9.4.4. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

9.4.5. Depois de preenchida, a folha de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala.

9.4.6. Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.

9.4.7. O caderno de questões, por razões de segurança, não poderá ser levado pelo candidato, o mesmo será disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, no primeiro dia útil subsequente a aplicação da prova e ficará à disposição dos candidatos durante o período de recurso contra o gabarito preliminar.

9.5. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

9.5.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

9.5.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

9.5.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização das provas;

9.5.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

9.5.5. se ausentar do local da prova objetiva antes de decorrido o prazo mínimo de 1h (uma hora);

9.5.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

9.5.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (smartphones, celulares, etc);

9.5.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;

9.5.9. não devolver integralmente o material solicitado;

9.5.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

10.1.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;

10.1.2. tiver maior idade.

10.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, quando existente;

10.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de Legislação e Princípios Fundamentais da Administração Pública, quando existente;

10.1.5. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;

10.1.6. obtiver maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;

10.1.7. tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos da Lei n.º 11.689, de 09 de junho de 2008.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. Para efeitos de classificação final a nota final dos candidatos aprovados será a pontuação obtida na prova objetiva.

11.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as eventuais vagas reservadas para pessoas com deficiência.

11.3. Na hipótese de ausência de inscrições para as vagas reservadas, ou ainda, na ausência de aprovados para as referidas vagas, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.

12.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

12.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

12.4. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.

12.5. Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetivas e a classificação preliminar. Tais recursos deverão ser interpostos até o segundo dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar.

12.6. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.

- 12.7. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 12.8. Não serão aceitos recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
- 12.9. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, acessar a área do candidato e seguir as instruções ali contidas no *link* "Recursos".
- 12.9.1. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.
- 12.10. Os recursos apresentados serão julgados em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br.
- 12.10.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste edital.
- 12.10.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 12.10.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

13. DA CONTRATAÇÃO

- 13.1. Serão contratados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital.
- 13.2. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10 do artigo 37 da Constituição Federal.
- 13.3. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.
- 13.4. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no emprego, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a Câmara Municipal julgar necessários.
- 13.5. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão publicados no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.
- 14.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 14.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.
- 14.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município
- 14.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.
- 14.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 14.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital a ser publicado.
- 14.7. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à Câmara Municipal o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com a necessidade, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.8. No período entre a prestação da prova objetiva e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a Faperp. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto ao Departamento de Pessoal da Câmara, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a Câmara de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

14.9. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Câmara Municipal, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

14.10. O resultado final do concurso será homologado pelo Presidente da Câmara e publicado no Diário Oficial do Município, além de disponibilizado no sítio da Faperp.

14.11. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da Faperp www.concursosfaperp.com.br.

14.12. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

14.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria n.º 01/2016, conjuntamente com a Faperp.

Pindorama, 15 de abril de 2016.

ANTÔNIO MARCOS FERREIRA DA SILVA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

100- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- a) abrir e fechar as portas do edifício da Câmara, nas horas determinadas;
- b) hastear e arriar as bandeiras;
- c) zelar pelo patrimônio da Câmara, representando diretamente a Mesa Diretora contra qualquer irregularidade;
- d) proceder e conservar a limpeza de todas as dependências e objetos do edifício da Câmara;
- e) executar os serviços de Copa;
- f) auxiliar o atendimento ao público e às autoridades visitantes, bem como auxiliar no atendimento e efetuar ligações telefônicas e fax, controlando a recepção e o envio de documentos.
- g) efetuar a reprodução de cópias reprográficas;
- h) executar outros serviços que lhe forem determinados pela Mesa Diretora;

101 - CONTROLADOR INTERNO

- a) realizar acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal de Pindorama, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia;
- b) examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive os relatórios de gestão fiscal, da Câmara Municipal;
- c) examinar as prestações de contas dos ordenadores de despesas da Câmara Municipal e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados ao Legislativo;
- d) examinar os gastos com a folha de pagamento da Câmara Municipal e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total do Poder Legislativo Municipal;
- e) orientar os gestores da Câmara Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;
- f) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Câmara Municipal;
- g) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- h) promover auditorias internas periódicas, para assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e, em caso de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis;
- i) promover auditorias extraordinárias determinadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;
- j) propor à Mesa Diretora a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, quando necessário;
- k) desenvolver outras atividades inerentes à função do Sistema de Controle Interno, determinadas por normas e legislações vigentes;
- l) realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- m) examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- n) analisar os processos de adiantamento de viagem, emitindo parecer após a devida prestação de contas;
- o) cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local.

102 - TESOUREIRO

- a) coordenar, controlar e efetuar o ingresso de receitas e processamento das despesas, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras;
- b) manter sob sua guarda, talões de cheque e outros valores pertencentes à Câmara Municipal;
- c) examinar documentos apresentados para fins de liquidação de despesas conforme o disposto na Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64;
- d) controlar o numerário entregue em regime de adiantamento, para fins de prestação de contas no prazo legal;
- e) elaborar diariamente o Boletim de Caixa e mensalmente o Boletim de Conciliação caixa/bancos;
- f) observar, na liquidação de despesas, a estrita ordem cronológica de pagamentos;
- g) executar outras tarefas que lhe forem determinadas pela Presidência;

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS (Comum a todos os empregos)

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; noções básicas de probabilidade e estatística descritiva.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (APENAS PARA OS EMPREGOS DE SUPERIOR)

Softwares (aplicativos e assuntos relacionados). Hardwares (componentes físicos e assuntos relacionados). Uso de correio eletrônico (preparo de mensagens, anexação de arquivos, cópias e assuntos relacionados). Navegação Internet (conceitos de URL, links, sites etc.) Impressão de arquivos. Microsoft Word 2007. Microsoft Excel 2007. Microsoft PowerPoint 2007. Sistema Operacional Microsoft Windows 7. Segurança da Informação (vírus, worms, spywares e assuntos relacionados). Redes de computadores.

LEGISLAÇÃO E PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DO DIREITO ADMINISTRATIVO (APENAS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Lei Orgânica do Município de Pindorama.

Disponível em: <http://www.camarapindorama.sp.gov.br>

Lei Complementar n.º 001/12015 e alterações – Dispõe sobre a reestruturação organizacional, quadro pessoal, plano de cargos e vencimentos da Câmara Municipal de Pindorama/SP na forma que indica e dá outras providências.

Disponível em: <http://www.camarapindorama.sp.gov.br>

Princípios fundamentais da administração pública (artigo 37 da CF) e outros princípios constitucionais de Direito Administrativo.

Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

101 - CONTROLADOR INTERNO

Controle Interno:

Manual Básico - O controle interno do município, TCE-SP (fevereiro/2015)

disponível em <http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-controleinterno-tcesp-fev-2015.pdf>

Resolução CFC n.º 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno.

Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações).

Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações).

Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações.

Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações).

102 - TESOUREIRO

Contabilidade pública: natureza, utilização, movimentação e extensão. Fluxo de caixa: classificação de origens e aplicações do fluxo de recursos, desenvolvimento do fluxo de caixa e interpretação dos resultados. Fluxo de caixa operacional e residual. Classificação das contas contábeis. Análise de liquidez: capital circulante líquido, índice de liquidez corrente e índice de liquidez seca. Análise do endividamento: índice de endividamento geral e índice de cobertura de juros. Conceito de valor presente e sua equação, valor presente de um montante único e valor presente de uma série de fluxos de caixa, valor presente de uma série mista, de uma anuidade e de uma perpetuidade. Aplicações especiais de valor no tempo: depósitos para acumular uma soma futura, amortização de um financiamento e fatores de juros ou crescimento. Planejamento de caixa: previsão de vendas, preparação, avaliação e incorporação de incerteza ao orçamento de caixa. Fundamentos de risco e retorno: avaliação de risco de um ativo único e risco de um portfólio. Orçamento de capital: período de payback, valor presente líquido e taxa interna de retorno. Funcionamento do sistema bancário.

Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações).

Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações).

Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações.

Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações).