



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

CAMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2009

A **CAMARA MUNICIPAL DE SANTOPOLIS DO AGUAPEI**, através da Comissão Especial de Processo Seletivo Público, nomeada pelo Decreto n.º 007/2009, de 20 de Novembro de 2009, nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições de Processo Seletivo Público para preenchimento de funções temporárias, conforme consta a seguir, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, sob organização e aplicação da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.**

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS

1. O Processo Seletivo Público, de que trata este Edital, destina-se ao provimento de funções temporárias vagas existentes e nas que vierem a existir ou que forem criados dentro do prazo de sua validade.
2. As funções, número de vagas, vencimento, jornada semanal de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

FUNÇÕES E VAGAS DO PROCESSO SELETIVO

Funções	Vagas	Ref.	Salário Base Inicial	Jornada de Trabalho (semanal)	Instrução e Exigência
CONTADOR	01	03	900,00	20 h/s	Ensino superior em Contabilidade, com registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	04	1.170,55	35 h/s	Ensino superior completo.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. Com o escopo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para a função pretendida.
2. A inscrição do candidato implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, visto que, ninguém se escusa de cumprir a lei, alegando que não a conhece (art. 3º, do Decreto-Lei nº 4657/42 - LICC).
3. **São condições para inscrição:**
 - 3.1. **ser brasileiro**, nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972; ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.
4. **São requisitos para posse, a comprovação de:**
 - 4.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - 4.2. estar quite com as obrigações eleitorais;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

- 4.3. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- 4.4. estar com o CPF regularizado;
- 4.5. possuir certificado de conclusão, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente ao exigido para o exercício da função, comprovado por meio de documento expedido por órgão competente;
- 4.6. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí;
- 4.7. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 4.8. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).
5. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Processo Seletivo Público e antes da nomeação.
- 5.1. A não entrega dos documentos, na data fixada, eliminará o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.
6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital não tomará posse da função.
7. As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas.
8. As inscrições ficarão abertas nos dias **25, 26 e 30 de novembro e 1º de dezembro de 2009** devendo ser efetuadas **pessoalmente na Av.: Antonio Fr. Dos Santos Jr, nº 201 - Centro – Santópolis do Aguapeí-SP no horário das 9h00 as 16h00.**
- 8.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de **25, 26 e 30 de novembro e 1º de dezembro de 2009**, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
9. O pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, conforme segue:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
CONTADOR	50,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	50,00

- 9.1. A inscrição feita com cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.
- 9.2. Caso haja devolução do cheque, por qualquer motivo, a inscrição será anulada.
- 9.3. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição.
- 9.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 9.5. Não haverá devolução, parcial, integral ou mesmo que efetuada a maior, da importância paga, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 9.5.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.**
10. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

11. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas, na ficha de inscrição.

12. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.

13. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site www.apiceconcursos.com.br, e, de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h30 horas, na **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, pelo telefone (0xx18) 3621-9114/3621-9115.

14. **O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas** deverá, até o dia 1º de dezembro de 2009, encaminhar, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS LTDA** – Ref.: Processo Seletivo Público Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí – Rua Aquidaban, 37 – CEP 16.010-110 – Vila Mendonça – Araçatuba/SP, **solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários.**

14.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição ou com a devida antecedência, para que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no item anterior, não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

14.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade do pedido.

14.3. Para efeito do prazo estipulado, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

14.4. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que o solicite.

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

14.4.2. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.

III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

1.1. A participação de portadores de deficiência no presente Processo Seletivo Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 3.298/1999.

1.2. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário e local de aplicação, e à nota mínima exigida, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/1992, artigo 41 do Decreto nº 3.298/1999.

2. Para concorrer como portador de necessidades especiais, o candidato deverá estar enquadrado nos parâmetros definidos no artigo 4º e incisos do Decreto nº 3.298/99.

3. O candidato portador de necessidades especiais, conforme artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

3.1. O candidato deverá, ainda, até o dia 01 de dezembro de 2009, último dia de inscrição, encaminhar, por Sedex, à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** – Ref.: Processo Seletivo Público da Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí – Rua Aquidaban, 37 – CEP 16.010-110 – Vila Mendonça – Araçatuba/SP, a seguinte documentação:

3.1.1. **requerimento** com a sua qualificação completa, especificação do Processo Seletivo Público para o qual está inscrito, a(s) função(ões) para a(s) qual(is) está concorrendo e a necessidade ou não de prova em braille ou ampliada ou de condições especiais para a realização das provas. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido; e



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

3.1.2. **laudo médico** que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, e a provável causa da deficiência.

3.1.3. Caso haja necessidade de tempo adicional para a realização das provas, o candidato deverá requerê-lo no mesmo documento citado no subitem 3.1.1. deste Capítulo, com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.2. O candidato que não atender ao solicitado no item 3.1. deste Capítulo não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

3.3. Para efeito do prazo estipulado no item 3.1. deste Capítulo será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

4. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na Lista Especial de portadores de necessidades especiais, salvo no que concerne ao item 6, deste Capítulo.

5. Os candidatos classificados constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) **serão oportunamente convocados pela Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí**, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência, conforme artigo 4º do Decreto nº 3.298/99, e a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada, conforme Lei Complementar Estadual nº 683/1992.

6. Será excluído da Lista Especial (portador de necessidades especiais) o candidato que **não tiver configurada a deficiência declarada** (declarado não portador de deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na **Lista Geral**, e será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função.

7. Após a nomeação do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

IV - DAS PROVAS

1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

Funções	Prova	N Questões
CONTADOR	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20
DIRETOR ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa	05
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20

1.1. As **provas objetivas** terão caráter eliminatório e classificatório.

2. A **prova objetiva**, para todas as funções, visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições da função.

2.1. As provas objetivas terão duração de 03 (três) horas.

2.2. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha que terá 5 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no Anexo II deste Edital.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na cidade de Santópolis do Aguapeí.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ – SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

1.1. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares nas escolas disponíveis na cidade de Santópolis do Aguapeí, a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, poderá aplicar as provas em dias diferentes.

2. As informações sobre datas, horário(s) e local(is) para a realização das provas serão divulgadas, por meio de Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, por meio:

- de publicação no Jornal da Cidade Comunicativo;

- do site www.apiceconcursos.com.br; ou

- de listagem afixada na Câmara Municipal na **Av. Antonio Fr. Dos Santos Jr, nº 201** - Centro – Santópolis do Aguapeí, Estado de São Paulo, no horário das 9h00 às 16h00 horas, de segunda a sexta-feira.

2.1. Somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local constantes no **Edital de Convocação**.

2.2. **O horário de início das provas em cada sala ou local de aplicação ocorrerá após completados os devidos procedimentos e instruções.**

3. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato **não constar** do Edital de Convocação para a prova objetiva, mas for apresentado por ele o respectivo **comprovante de pagamento** da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá o candidato participar deste Processo Seletivo, devendo preencher, para tanto, **formulário específico no dia da prova objetiva**.

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

3.2. Constatada a irregularidade da inscrição de que trata o item 3 deste Capítulo, **a inclusão do candidato será automaticamente cancelada**, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, **considerados nulos todos os atos dela decorrentes**.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

4.1. comprovante de pagamento da taxa de inscrição (na prova objetiva);

4.2. caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia (prova objetiva);

4.3. **original** de um dos seguintes documentos de identificação (em todas as provas):

- Cédula de Identidade (RG);

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.503/97 e dentro do prazo de validade;

- Passaporte, dentro do prazo de validade.

4.4. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.5. **Caso esteja impossibilitado de apresentar**, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, **por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias**. O candidato poderá participar das provas, sendo, então, **submetido à identificação especial**, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio.

4.6. Somente será admitido na sala ou no local das provas o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 4.3., deste Capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.7 – No caso do item 4.5, o candidato somente fará a prova caso conste da lista de candidatos do respectivo local da prova.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

5. **Não será admitido no local das provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.**

6. **Não haverá segunda chamada**, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, data e horário preestabelecidos.

7. Durante as provas, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, e utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário à realização das provas.

7.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, dentre os mencionados no item anterior, terá o aparelho desligado e recolhido pelo fiscal da sala sendo devolvido ao final da prova.

7.2. O candidato deverá manter o equipamento eletrônico desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

8. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** não se responsabilizará por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local das provas.

9. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da **prova objetiva**, depois de transcorridas 30 (trinta) minutos do seu início.

10. O candidato não poderá ausentar-se da sala das provas sem o acompanhamento de um fiscal.

11. O candidato que, eventualmente, necessitar **alterar algum dado**, por erro de digitação constante na convocação, deverá fazê-lo em **formulário específico**, devidamente datado e assinado, entregando-o ao fiscal da sala, ou caso queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

11.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos deste item, deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.

12. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação, em virtude de afastamento do candidato, por qualquer motivo, da sala de prova.

13. A **data prevista, para aplicação da prova objetiva** será em **20 de dezembro de 2009, em local a ser oportunamente divulgado no edital de convocação**, tomando como base o seguinte agrupamento:

PERÍODO DA MANHA
CONTADOR
DIRETOR ADMINISTRATIVO

14. No ato da realização da **prova objetiva**, para todas as funções, **o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha Intermediária de Resposta, tão logo, conclua a prova o candidato receberá a Folha Definitiva de Respostas.**

14.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

14.2. A Folha Definitiva de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala, **conjuntamente com o Caderno de Questões.**

14.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

14.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

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

15. Será excluído do Processo Seletivo Público o candidato que:

- a) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecidos;
- b) não comparecer às provas, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no subitem 4.3. deste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, durante a realização das provas;
- f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**;
- i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno da Prova Objetiva ou qualquer outro material de aplicação das provas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

16. Para convocação das provas o candidato deverá observar o item 2 deste Capítulo, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. DA PROVA OBJETIVA:

- 1.1. A **prova objetiva** tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.
- 1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem).
- 1.3. Na avaliação e correção da prova será utilizado o escore bruto.
 - 1.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 1.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 1.5. O candidato não habilitado na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva.

VIII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - 1.1. para **todas as funções**, como primeiro critério, os candidatos:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

- c) obtiver o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) mediante sorteio, com a participação dos candidatos envolvidos.

IX - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).
2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais), que serão publicadas na Imprensa Oficial ou Jornal local.
 - 2.1. Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
3. O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.

X - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis contados da data da publicação, na Imprensa Oficial ou Jornal local, ou do fato que lhe deu origem.
2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma prova, o candidato participará condicionalmente da prova seguinte.
3. **Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, quando for sobre o gabarito, devendo ser 1 (um) recurso para cada questão e em 2 (duas) vias de igual teor (original e cópia).**
4. O candidato poderá interpor recurso, **utilizando formulário específico** (Anexo III) e entregando-o no protocolo, na Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí, localizada na **Av. Antonio Fr. Dos Santos Jr, nº 201** - Centro, cidade de Santópolis do Aguapeí, Estado de São Paulo, no horário das 9h00 às 16h00, com as seguintes especificações:
 - nome do candidato;
 - número do documento de identidade;
 - número de inscrição;
 - função para o qual se inscreveu;
 - endereço completo;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
 - local, data e assinatura.
5. Para cada recurso, sobre o gabarito, deverá constar o número da questão, a alternativa assinalada pelo candidato e o gabarito divulgado, em folha individual, com argumentação lógica e consistente.
6. O recurso deverá estar, preferencialmente, digitado, datilografado ou em letra de forma, e assinado pelo candidato, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama, sedex ou outro meio não especificado neste Edital.
7. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes à prova objetiva.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

8. Os recursos entregues na Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí serão encaminhados à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que serão devolvidos à Câmara para decisão.
9. As respostas aos recursos interpostos serão objeto de publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local e extra-oficialmente, pela internet, no site no site da **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** (www.apiceconcursos.com.br).
10. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
11. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital, e aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.
12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

XI – DA NOMEAÇÃO

1. A Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí reserva-se o direito de proceder às convocações e nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as funções vagas existentes, durante o período de validade do Processo Seletivo.
 - 1.1. A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
 - 1.2. A nomeação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.
2. A nomeação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado na Imprensa Oficial ou Jornal local, e por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí.
3. Quando nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.
4. O candidato convocado deverá entregar:
 - a) certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício da função, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente;
 - b) carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da posse;
 - c) Cédula de Identidade (RG);
 - d) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente, e, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);
 - e) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa;
 - f) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, regularizado;
 - g) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
 - h) Título de Eleitor;
 - i) Certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
 - j) Atestado de Antecedentes Criminais;
 - l) Certidão de Nascimento dos filhos; e
 - m) 2 (duas) fotos 3X4 (recentes).
5. Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da posse.
 - 5.1. Para ingresso não serão aceitos protocolos.
6. O candidato deverá entregar outros documentos que a Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

7. O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo, deverá submeter-se a exame médico pré-admissional, a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí, que terá decisão terminativa.

8. A **PERÍCIA MÉDICA** para pessoas constantes da **LISTA ESPECIAL** de deficiente será realizada no Órgão Médico Oficial (local a ser indicado na publicação), para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função, por especialista na área de deficiência de cada candidato (item 9).

8.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, recolhendo as custas por parte deste.

8.2. A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo referido.

8.3. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

8.4. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

8.5. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

9. O candidato que comprovar a documentação nos termos do item 4 deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho da função, será nomeado por Ato do Senhor Presidente da Câmara do Município de Santópolis do Aguapeí e terá prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse na função.

10. Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo, emprego ou função na Administração Municipal, Estadual ou Federal, nos termos do disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pela Emenda Constitucional nº 20/98.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

2. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

3. O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de 2 (dois) anos, contado da data da sua homologação.

3.1. Os candidatos classificados, quando convocados, terão contrato estabelecido pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, podendo este contrato ser inferior a 2 (dois) anos, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí.

3.2. A Câmara Municipal poderá rescindir o contrato firmado a qualquer momento, antes de completados os 02 (dois) anos.

4. Caberá ao Presidente do Legislativo Municipal de Santópolis do Aguapeí, a homologação dos resultados deste Processo Seletivo.

5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no item 10 deste Capítulo.

6. As informações sobre o presente Processo Seletivo, durante o processo, serão prestadas pela **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, pelo telefone (0xx18) 3621-9114/3621-9115, de segunda a sexta-feira, das 8 às 17:30 horas, ou obtidas na internet, no site



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ

CNPJ. 01.603.358/0001-71

Fone/Fax (0**18) 3605 - 1180

Av. Antônio Fco. dos Santos Júnior, 201 - Centro
16240-000 - SANTÓPOLIS DO AGUAPEÍ - SP.

Email: cmsantopolis@ig.com.br

www.apiceconcursos.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí.

7. Em caso de alteração dos dados constantes na ficha de inscrição, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização dos dados à **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, após o que, e durante o prazo de validade deste Certame, na Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí, – localizada na **Av. Antonio Fr. Dos Santos Jr, nº 201** - Centro, cidade de Santópolis do Aguapeí, no horário das 9h00 às 16h00.

8. A Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí e a Ápice Concursos Públicos Ltda se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das provas deste Processo Seletivo.

9. A **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa Oficial ou Jornal local é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes a este Processo Seletivo Público serão comunicados e/ou publicados na Imprensa Oficial ou Jornal local e extra-oficialmente, pela internet, no site da Ápice Concursos (www.apiceconcursos.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

11. Por razões de ordem técnica, segurança e de direitos autorais fica proibida a transcrição total ou parcial de questões da prova e a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS**, não fornecerá nenhum exemplar ou cópia do caderno de provas a candidatos, a autoridades ou à Instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Público.

12. A Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí e a **ÁPICE CONCURSOS PÚBLICOS** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12. O candidato que recusar o provimento da função deverá manifestar sua desistência por escrito, ou será excluído tacitamente do Processo Seletivo Público.

13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo/Presidente.

14. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Processo Seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Presidente do Legislativo Municipal poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

16. A legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação das provas neste Processo Seletivo.

17. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Câmara Municipal de Santópolis do Aguapeí/SP, 20 de novembro de 2009.

Presidente Municipal

Comissão do Processo Seletivo Simplificado

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES E TAREFAS ESSENCIAIS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.

CONTADOR: Supervisiona, coordena e executa serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara, entre outras, as seguintes atribuições:

- Escritura analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Promove a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
- Examina empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos.
- Apresentar até o dia 15 de julho de cada ano, após planejamento adequado, a proposta de Orçamento da Câmara, para apreciação da mesa.
- Apresentar a mesa da Câmara até o dia 15 de fevereiro, as contas relativas ao exercício anterior;
- Elaborar e apresentar ao plenário até o dia 20 de cada mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e as despesas realizadas no mês anterior.
- Orientar a presidência sobre a requisição de numerários destinados às despesas da Câmara, bem como, os pedidos de créditos suplementares e especiais ao prefeito até o décimo dia do mês em curso.
- Cumprir o Código de Ética da categoria, observando as normas e padrões definidos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DIRETOR ADMINISTRATIVO: Assessoria a mesa diretora, a Presidência, as Comissões, as Lideranças e o Plenário. Executa as funções de compras, recursos humanos, e expedientes administrativos, entre outras, as seguintes atribuições:

- Assessoria a Mesa, a Presidência, as Comissões, as Lideranças e o Plenário, no andamento dos seus trabalhos, e no acompanhamento dos seus órgãos em suas atividades internas e externas.
- Realiza as funções de recursos humanos como: Folha de pagamento e envio ao banco, controle de ponto, controle de férias e controle dos convênios e recolhimento dos impostos e contribuições sociais.
- Examinar todos os atos da Câmara verificando a qualidade e eficiência das operações administrativas e da prestação de serviços propondo medidas necessárias ao melhor atendimento da população.
- Realizar compras, controle de estoque, controle de patrimônio, pagamentos e serviços de almoxarife.
- Elaborar os serviços de manutenção das dependências internas e externas da Câmara, assim como seu pessoal.
- Elaborar os serviços de expediente, protocolo, portaria, expedição de correspondências e serviços de cópias.
- Realizar as prestações de contas em conjunto com o contador.
- Executa tarefas correlatas, a critério de seu superior.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR

I - LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação Gráfica; Classe de palavras; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; Concordância Nominal e Verbal; Confronto e Reconhecimento de frases corretas e incorretas; Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Emprego de Crase; Emprego de tempos e modos verbais; Flexão Nominal e Verbal; Interpretação de Texto; Orações Subordinadas e Coordenadas; Ortografia Oficial; Pontuação; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Regência Verbal e Nominal; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração.

II - MATEMÁTICA

Análise Combinatória; Conjunto de números inteiros: operações; Conjunto dos números racionais: operações; Conjuntos: noções gerais, propriedades e operações; Equações de 1º e 2º Grau exponencial e logarítmica resolução de problemas; Geometria Analítica: noções gerais, estudo de reta, estudo da Circunferência e da equação da circunferência; Geometria Plana e Espacial: noções gerais e círculo; Matrizes: noções gerais, operações e determinantes; Porcentagem; Juros simples e compostos; Probabilidades; Regras de três: simples e composta; Relação e função: noções gerais, domínio, imagem: Razão e Proporção: Grandezas proporcionais; Seqüência: PA (Progressão Aritmética) e PG (Progressão Geométrica); Simplificação de radicais; Sistemas lineares; Trigonometria

CONTADOR

I – LÍNGUA PORTUGUESA

II – MATEMÁTICA

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Pública - Escrituração contábil – contas, - Princípio básico da escrituração, - Débito e crédito, - Plano de contas, - Regime de caixa e de competência; Patrimônio; - Balanço Patrimonial, - Conceito, - Estrutura do ativo e do passivo, - Demonstração do resultado do exercício; - Classificação Econômica; - Classificação Funcional – Programática; - Créditos Adicionais; - Receita e Despesa Pública (orçamentária e extra-orçamentária); - Dívida Ativa; - Empenho (ordinário, estimativo e global); - Liquidação da Despesa; - Orçamento Público; Resto a pagar.- Conhecimentos de Direito Administrativo.; - Lei de Responsabilidade Fiscal; Noções de informática. – INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE BALANÇOS DE EMPRESAS = Índices financeiros: Índice de liquidez geral; Índice de Liquidez Corrente; Índice de Liquidez Seca; Índice de Liquidez Imediata; Índices de estrutura ou endividamento: Índice de Participação do Capital de Terceiros (Endividamento); Índice de Composição do Endividamento; Índice de Endividamento Geral; Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (ou do Capital próprio); Índice de Imobilizado dos Recursos não Circulantes **Legislação:** Constituição Federal (Arts. 29 a 31, 70 a 75, 145 a 169, 211 a 212); Lei 4.320/64; Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei 8.666/93 e alterações; Lei Federal nº 9.424/96; Lei Federal nº 9.394/96 (Arts. 69, 70 e 71); Instrução Do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nº 02/2007 (www.tce.sp.gov.br); Portaria nº 42, de 14 de Abril de 1999; Portaria Interministerial nº 163, de 04 de Maio de 2001; Portaria nº 211, de 04 de Junho de 2001; Portaria nº 327, de 27 de Agosto de 2001; Portaria nº 328, de 27 de Agosto de 2001; Portaria nº 339, de 29 de Agosto de 2001; Portaria nº 589, de 27 de Dezembro de 2001; Portaria nº 447, de 13 de Setembro de 2002; Portaria nº 448, de 13 de Setembro de 200 2; Portaria nº 516, de 14 de Outubro de 2002; Portaria nº 517, de 14 de Outubro de 2002; Portaria nº 90, de 12 de Março de 2003 e Portaria nº 248, de 28 de Abril de 2003 (www.stn.fazenda.gov.br).

DIRETOR ADMINISTRATIVO

I – LÍNGUA PORTUGUESA

II – MATEMÁTICA

III – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assuntos correlatos e gerais referentes à respectiva área. Classificação, organização e atualização de Arquivos, Documentos, controle, lançamento e registro de Documentos. Conhecimentos de fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos. Conhecimento de Gerenciador de Banco de dados. Conhecimentos e Prática em Planilha Eletrônica e Processador de Texto. Conhecimentos gerais em Área Administrativa: Almoxarifado, Arquivo, Compras, Contas a pagar, Contas a receber, Departamento Pessoal, Protocolo etc. Correspondência oficial: protocolo de envio e recebimento, distribuição. Estoque de Material: controle de quantidade, tipo, tamanho. Formulários em geral. Computadores e periféricos. Equipamentos e materiais relativos à área de Informática. Noções de Internet. Windows 95, 98, 2000, XP e Me. Office: Word, Excel, Power Point e Access.

ANEXO III

MODELO DE RECURSO

Ao Presidente da Comissão de Processo Seletivo.

Nome: _____ N.º de
inscrição: _____

Número do Documento de Identidade:

Processo Seletivo Público para a qual se inscreveu:

Função para a qual se inscreveu:

Endereço
Completo: _____

Questionamento: _____

Embasamento: _____

