



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2019

A *Câmara Municipal de Itapira*, Estado de São Paulo, por intermédio da Comissão Especial de Concurso Público, nomeada pelo Ato da Mesa Nº 04/2019, de 02 de janeiro de 2019, **TORNA PÚBLICO**, na forma prevista no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 5.215 de 15 de janeiro de 2014 e suas alterações legais, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS OBJETIVAS** para nomeação em cargo público vago. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção das Provas Objetivas (escrita) será de responsabilidade da Empresa José Elias Ribeiro Concursos - ME, que atenderá pelo nome fantasia de **SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO**, e as demais fases de responsabilidade da Câmara Municipal de Itapira – SP.

1.1.1 - Em razão da indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade para realização das provas, estas, a critério da **SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO** e da **CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA**, poderão ser realizadas em cidades próximas.

Item 1.2–Quadro de Cargo – Vaga- Carga Horária - Vencimentos – Requisitos mínimos exigido em lei.

01 – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Descrição	VAGA	C/H SEMANAL	VENC. R\$	REQUISITO MÍNIMO EXIGIDO POR LEI	PROVA
Contador	01	40 hs	4.264,54	Nível Superior Completo – Bacharel em Ciências Contábeis. Registro CRC competente.	Objetiva

1.2.1 - TAXAS DE INSCRIÇÃO

FORMAÇÃO	TAXA
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 50,00

2. DAS INSCRIÇÕES

Item 2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente, via internet, no site www.sawabonaconcursos.com.br, no período de **25/03/2019 a 04/04/2019**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

a) Acesse o site www.sawabonaconcursos.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.

b) Em seguida clique em INSCREVA-SE AGORA,

c) Clicar em INSCRIÇÃO ONLINE. Assinale a opção: Declaro ter lido e concordado com os termos do edital e CONTINUAR.

Para prosseguir entre com o seu CPF. Criar senha de acesso e CONTINUAR.

Na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição em qualquer banco.

O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.

d) A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

e) No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

f) Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.sawabonaconcursos.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, pelo e-mail: contato@sawabonaconcursos.com.br para verificar o ocorrido.

g) A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros



fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

h) A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

a) Em atendimento a Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição o candidato doador de sangue que tenha realizado doação nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público.

b) Em atendimento a Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: os candidatos desempregados.

c) A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo V deste Edital. No período de **25/03/2019 a 04/04/2019**, os candidatos que atendam aos requisitos da Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008 e Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018, devem acessar diretamente o site www.sawabonaconcursos.com.br e realizar as seguintes etapas:

d) Preencher corretamente todos os dados solicitados no campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” à condição Hipossuficiente/Desempregado e/ou Doador de Sangue e **anexar os documentos exigidos ou ENVIAR os Documentos Comprobatórios estabelecidos no Anexo V deste Edital, em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento)** para a EMPRESA SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO – com sede na Av. Otto Werner Rosel nº. 777 – Complemento 15, Terra Nova, Jardim Ipanema - São Carlos-SP CEP – 13.563-673, postando até o último dia de inscrição. A partir de 08/04/2019 o candidato deverá consultar no site www.sawabonaconcursos.com.br o parecer relativo à pré-inscrição realizada.

e) Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008 e Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018, o candidato terá a inscrição DEFERIDA e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição.

f) Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

g) O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo: CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPIRA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO 01/2019 Nome: _____ Nº de Inscrição: _____ Cargo: Contador.

h) A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e a Câmara Municipal de Itapira não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à solicitação de isenção será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Não haverá devolução da documentação encaminhada a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Concurso Público.

i) Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no Anexo V deste Edital.

j) O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente Concurso Público.

k) As despesas relativas ao envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

l) Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

m) Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

2.1.2 - Para gerar o comprovante de inscrição basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso-Itapira/SP correspondente à inscrição desejada e após isso clique em imprimir comprovante de inscrição.

Item 2.2 - São condições para posse do Cargo:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

2.2.2 - Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa saúde física e mental, estar em gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.

2.2.3 - Estar ciente que se classificado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito ao mesmo.



2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.3 - Se classificado e nomeado, o candidato, por ocasião da convocação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes:

- a) Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei;
- b) Sendo do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- c) CPF;
- d) **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal;**
- e) Foto 3X4;
- f) Declaração de não ocupar cargo/emprego/função no serviço público, exceto os acúmulos permitidos pela CF;
- g) Atestado de antecedentes criminais;
- h) Demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à nomeação.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o cargo público em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.

3.2 - Em obediência ao disposto no art. 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo público, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

3.2.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

3.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de classificação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5 - Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições. O candidato deverá encaminhar via SEDEX para a EMPRESA SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO – com sede na Av. Otto Werner Rosel nº. 777 – complemento 15, Terra Nova, Jardim Ipanema - São Carlos-SP CEP – 13.563-673, postando até o último dia de inscrição:

- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do Município/Concurso Público para o qual se inscreveu;
- b) **Laudo Médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) 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 a previsão de adaptação à prova;
- c) **Solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.7 - 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 corpo 24.

3.8 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.9 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.10 - Ao ser convocado para o cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo público. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo ser relacionado apenas na lista de classificação geral.

3.11 - Após a admissão do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, de licença por motivo de saúde e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS



4.1 - O Concurso Público será de provas objetivas (escrita).

4.2 - A duração da prova será de 3h (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

4.3 - O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.4 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha na forma estabelecida no presente Edital.

4.5 - Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas; comunicação com outros candidatos; utilização de livros, manuais ou anotações; máquina calculadora; relógios de qualquer tipo; agendas eletrônicas; telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP; walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

4.5.1- Os pertences pessoais, inclusive o aparelho celular (desligado), serão guardados em sacos plásticos fornecidos pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que for flagrado na sala de provas portando qualquer dos pertences acima será excluído do Concurso Público.

4.6 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.

4.7 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora e meia do horário previsto para o início das mesmas constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas, o caderno de provas no término da mesma. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

4.8 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar a folha de ocorrência, o verso de todos os cartões de resposta e o lacre do envelope que conterão: os cadernos de questões, as folhas de respostas e a folha de ocorrência; na presença do fiscal de sala, sendo liberados quando concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

CARGO PÚBLICO	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	TOTAL
TABELA A – ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
Contador	Objetiva	L. Portuguesa	10	2,0	20,0
		C. Específico	20	4,0	80,0

5.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou médias.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

7. DAS NORMAS

7.1 - LOCAL - DIA - HORÁRIO - As provas serão realizadas em local, dia e horário a serem definidos e posteriormente publicados através do Edital de Convocação das Provas.

CARGO PÚBLICO: CONTADOR.

7.1.1- Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO e a Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir sua aplicação em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e alterações pertinentes no site www.sawabonaconcursos.com.br

7.2 - Será disponibilizado no site www.sawabonaconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, aviso de convocação. Essa comunicação tem caráter oficial e informativo.



7.3 - COMPORTAMENTO - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO** e aos Fiscais juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público da Câmara Municipal, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar uma acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.5 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer **1 (uma) hora antes do horário marcado** para o início das provas. **Os portões serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do início da prova.**

7.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão publicados no site oficial da Empresa e da Câmara Municipal, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço cadastral.

7.7 - É de inteira responsabilidade do candidato conferir o caderno de provas e a folha de resposta. Verifique se o cargo escrito no caderno de provas que você recebeu está de acordo com sua inscrição. Caso contrário comunicar imediatamente ao fiscal.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Na lista final entre os candidatos classificados com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) mais idoso, observando-se idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si frente aos demais;

b) preferência ao de idade mais elevada: ano, mês e dia;

c) obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

d) casado ou viúvo;

e) tiver maior número de filhos menores;

8.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de quem fizer maior nota na prova específica, e, caso ainda assim persistir, o desempate será realizado mediante sorteio público, dado a conhecer por meio de edital divulgado com no mínimo 03 (três) dias de antecedência.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

9.2 - O candidato que não fizer 50 pontos na prova objetiva, será desclassificado do Concurso Público.

9.3 - A nota da prova objetiva será obtida conforme tabela do **item 5**.

10. DO RESULTADO FINAL

10.1- O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva eliminatória.

11. DOS RECURSOS

11.1 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.sawabonaconcursos.com.br ;

- em seguida clicar em CONCURSOS EM ANDAMENTO e buscar o Concurso Público para qual se inscreveu;

- na barra superior em Concursos, clicar em Recursos e seguir as instruções para efetuar o recurso;

- após terminar, imprimir o protocolo e acompanhar a resposta.

11.1.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis após a divulgação oficial do gabarito, entre 9h00 e 17h00, conforme especificação abaixo, excluindo-se o dia da divulgação do gabarito para efeito da contagem do prazo:

a) da homologação das inscrições; (*divulgação no site*);

b) dos gabaritos e/ou conteúdo das questões da Prova Objetiva, (*divulgação no site*);

c) do resultado parcial do concurso, desde que se refira a erro no número de acertos (*divulgação no site*);

d) do resultado final do certame. (*Divulgação no site e no jornal eletrônico oficial do município*).

11.1.2 - O prazo para interpor os recursos a que se refere o subitem 11.1.1 deste Edital será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir:

a) 2 (dois) dias úteis após o período de divulgação do gabarito, no caso do recurso previsto na alínea “b” do subitem 11.1.1 deste Edital;

b) 3 (três) dias úteis após o período de divulgação da classificação parcial do concurso, no caso do recurso previsto na alínea “c” do subitem 11.1.1 deste Edital;



c) A decisão de que trata o subitem 13.1.1 deste Edital terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

11.1.3 – Os cadernos das provas objetivas deverão ser entregues no final do exame ao fiscal da sala, bem como os mesmos deverão ser publicados no site da empresa www.sawabonaconcursos.com.br em formato PDF, no mesmo dia da divulgação do gabarito da prova objetiva no período das 9h00 às 17h00, podendo ser acessada na área do candidato com o número de seu CPF.

11.2 - Julgados os recursos em 3 (três) dias úteis em face do gabarito da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito com as modificações necessárias. Caberá à SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

11.2.1 - Em caso de anulação de questões por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

11.2.2 - Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos terão esses pontos mantidos, sem receber pontuação a mais.

11.3 - Não serão conhecidos recursos intempestivos ou em desconformidade com este Edital, devendo estar embasados em argumentação lógica e plausível, e em literatura acadêmica conceituada.

Se a argumentação apresentada no recurso contra a pontuação na Prova Escrita for procedente e levar à reavaliação da nota anteriormente atribuída, prevalecerá a nova análise para efeito de classificação, podendo haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

11.4 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

12.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes a inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.3 - A SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

12.4 - O gabarito oficial será disponibilizado no site www.sawabonaconcursos.com.br e na Câmara Municipal de Itapira www.camaraitapira.sp.gov.br, entre às 13h00 e às 18h00 contados até vinte e quatro horas da data da aplicação da prova até a homologação do respectivo Concurso.

12.5 - Após 90 (noventa) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico com cópia de segurança pelo prazo de cinco anos.

12.6 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador e também informar ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Itapira, após o resultado final.

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

12.8 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de classificação, direito à admissão.

12.9 – EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS.

12.10 - Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários e proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstas pela Lei Maior.

12.11 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO, relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.12 - Não obstante as penalidades cabíveis, a SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

12.13 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Câmara Municipal por meio de Comissão especialmente constituída pelo Ato da Mesa nº 04/2019 da Câmara Municipal de Itapira e SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO.

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

Itapira, 21 de março de 2019.



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO



PREVISÃO DE CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do edital	22/03/2019
Período de inscrições	De 25/03/2019 a 04/04/2019
Publicação da lista de inscritos	Em até 05 dias corridos após o fim do período de inscrições
Recursos - Inscrições	2 dias corridos após publicação da lista
Publicação da lista de candidatos deferidos após recursos	1 dia após término dos recursos
Realização das provas	A definir
Divulgação do gabarito preliminar	1 dia após a realização das provas
Recurso do gabarito	2 dias corridos após divulgação do gabarito
Classificação parcial	A definir
Recurso da classificação parcial	2 dias corridos após publicação da classificação parcial
Classificação final	A definir
Homologação final	A definir

O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da Câmara Municipal de Itapira/SP e da Empresa Sawabona Concursos e Capacitação.

Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada nos sites www.sawabonaconcursos.com.br e www.camaraitapira.sp.gov.br



ANEXO I

ATRIBUIÇÃO DO CARGO

CONTADOR: Carga horária: 40 horas semanais - Jornada: 8 horas diárias - ESCOLARIDADE EXIGIDA: SUPERIOR - BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS - REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE CORRESPONDENTE.

- I - Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil, patrimonial e orçamentário;
- II - Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- III - Elaborar e examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
- IV - Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- V - Executar outras tarefas correlatas.
- VI - Registrar as operações de Contabilidade, da Câmara Municipal relativas às contas do patrimônio, do orçamento e da gestão financeira, elaborando os respectivos balancetes e balanço anual;
- VII - Instruir os processos referentes às despesas da Câmara Municipal;
- VIII - Emitir notas de empenho, liquidações e pagamentos e respectivas anulações;
- IX - Manter sob sua guarda os livros contábeis e fichas de lançamentos;
- X - Informar os processos que lhe forem encaminhados pelo Diretor da Câmara;
- XI - Examinar e instruir processos relativos a:
 - a) registro, distribuição e redistribuição de créditos orçamentários e adicionais;
 - b) contratos, ajustes, acordos e outros instrumentos de que resultem despesas para o Legislativo, assim como os de levantamento de respectivas cauções;
 - c) ordens de pagamento;
 - d) liquidação de despesas de dívidas relacionadas e de "restos a pagar";
 - e) requisições de adiantamento
- XII - Providenciar as requisições dos duodécimos pertencentes ao Legislativo, submetendo-as à consideração da Presidência da Câmara;
- XIII - Escriturar, nas fichas próprias, os créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação;
- XIV - Anotar nas contas-correntes, a responsabilidade de funcionários por adiantamentos registrados; dar baixa na responsabilidade e representar, tempestivamente, sobre as comprovações não encaminhadas ao setor;
- XV - Coletar e sistematizar elementos para o relatório das contas da Câmara Municipal;
- XVI - Examinar os documentos comprobatórios relativos às despesas da Câmara Municipal;
- XVII - Elaborar a proposta orçamentária do Legislativo, assim como o expediente relativo à abertura de créditos adicionais, submetendo-os à consideração da Presidência da Câmara;
- XVIII - Realizar o controle da execução orçamentária durante o exercício, representando ao Presidente da Câmara, com antecedência devida, a insuficiência das dotações;
- XIX - Sugerir as transferências de recursos orçamentários, bem como as suplementações necessárias, durante o exercício financeiro;
- XX - Prestar informações e esclarecimentos às demais seções, pelas vias competentes, quando solicitado;
- XXI - Sugerir ao Diretor quaisquer medidas que visem o aprimoramento dos trabalhos a seu cargo;
- XXII - Zelar no sentido de que a prestação de contas anual da Câmara Municipal seja encaminhada, dentro do prazo legal, ao Tribunal de Contas do Estado;
- XXIII - Atender aos funcionários do Tribunal de Contas do Estado, quando em diligências junto à repartição e demais verificações "in loco";
- XXIV - Manter a regular entrega dos balancetes mensais ao Tribunal de Contas do Estado (balancetes dos meses 01 ao 12 e balancetes de encerramento 13 e 14);
- XXV - Manter e conservar todo o arquivo financeiro da Câmara, compreendendo os processos de pagamento, orçamentos, balancetes mensais, balanço anual, livros e demais documentos pertinentes à sua competência;
- XXVI - Enviar arquivos eletrônicos ao AUDESP;
- XXVII - Prestar todas as informações instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado no Sistema Audesp;
- XXVIII - Fazer todas as declarações principais e acessórias do Governo Federal, Estadual ou Municipal;
- XXIX - Apurar todos os impostos e retenções e realizar seu recolhimento;



CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

- XXX - Assinar os balanços públicos e seus anexos;
- XXXI - Publicar no portal da Câmara todas as informações relativas à Lei Complementar 131 e demais informações que ofereça informação ao cidadão;
- XXXII - Preencher Sefip, DIRF, RAIS, abastecer o site do SISTN com dados com despesa de pessoal e encargos; conhecimento para operação do e-Social;
- XXXIII - Preencher e fazer publicar no jornal oficial da Câmara Relatório de Gestão Fiscal;
- XXXIV - Executar outras atividades e tarefas que lhe sejam determinadas pelo Presidente e/ou Diretor da Câmara Municipal;
- XXXV - Entregar declarações exigidas pela Receita Federal do Brasil.



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(Verificar composição das provas no presente edital)

TABELA A - ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO PÚBLICO: CONTADOR

> CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos - Acentuação tóxica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Matemática Financeira: juros simples e capitalização (conceitos, capital e taxa de juros, cálculos, montante e valor atual, método hamburguês), capitalização composta (montante e valor atual para pagamento único, equivalência de taxas), descontos (conceitos, descontos simples -bancário ou comercial, valor atual comercial, desconto composto, análise comparativa entre juros simples, juros compostos e descontos simples), juros compostos (conceito, taxas equivalentes - taxas nominais, taxa de juros efetiva, taxa real e taxa aparente), sistemas de amortização (sistema francês de amortização -tabela price, sistema de amortização constante e sistema de amortização misto), séries de pagamento (noções sobre fluxo de caixa, séries de pagamentos, termos postecipados fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital e termos antecipados -fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital).

Contabilidade Geral: Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). atos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Funções e estrutura das contas. Análise econômico-financeira. Indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Análise vertical e horizontal. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). - **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:** Balanço patrimonial. Conceito, - Estrutura do ativo e do passivo. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do valor adicionado. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Consolidação de demonstrações contábeis. Tributos recuperáveis. Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel. **Contabilidade Governamental:** Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Sistema de Contabilidade Federal. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Patrimônio, variações e sistemas contábeis. Transações no setor público. Registro contábil. Demonstrações contábeis segundo a lei nº 4.320/1964. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Sistema de informações de custos no setor público. Plano de contas aplicado ao setor público. Regime



Contábil. Conta Única do Tesouro Nacional. Sistema Integrado de Administração Financeira: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. Suprimento de Fundos, Lei federal nº 4320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Responsabilidade Fiscal; Lei Federal nº 8666/1993 e Alterações.

Lei Orgânica do Município de Itapira: <http://www.camaraitapira.sp.gov.br/documentos/20180517113646.pdf>
Regimento Interno da Câmara Municipal de Itapira (RESOLUÇÃO N° 153, de 17 de Setembro de 1990 e suas alterações) <http://www.camaraitapira.sp.gov.br/documentos/20180927135752.pdf>

Conhecimento Básico de Internet

INFORMÁTICA: MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



ANEXO III

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES
ESPECIAIS DE REALIZAÇÃO DE PROVA**

REQUISICÃO

À Comissão

Eu _____, RG nº _____, inscrito neste Concurso Público sob o número _____, como candidato ao Cargo de _____, do Item 1.2 deste Edital, solicito as seguintes condições especiais de provas pelo motivo abaixo descrito:

- Mãe com criança em estágio de amamentação.
 Deficiência física.
 Outro: _____

CONDIÇÕES E FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO

(Indique materiais, equipamentos, espaço físico e outras necessidades (use o verso se necessário).

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

O Candidato deverá:

- *Preencher em letra de forma ou digitar a requisição.
- *Apresentar fundamentação das necessidades destas condições.

Atenção: O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento da requisição. A não apresentação do devido esclarecimento no anexo acima não descaracteriza o candidato como PNE – Portador de Necessidades Especiais, mas não o autoriza a receber nenhuma forma de tratamento diferenciado.



ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu _____ RG nº _____ residente e domiciliado à Rua _____ nº _____, complemento _____ no Bairro _____ da cidade de _____ NOMEIO E CONSTITUO o (a) Sr (a) _____ RG nº _____ como meu procurador com poderes específicos para realizar inscrições/interpor recursos para o cargo de _____ no Concurso Público - Edital nº 001/2019 realizado pela SAWABONA CONCURSOS E CAPACITAÇÃO.

EM: _____, _____ DE _____ DE 2019.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO V - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 4.235, DE 28 DE MARÇO DE 2008, OU SEJA, DOADOR DE SANGUE QUE TENHA REALIZADO DOAÇÃO NOS ÚLTIMOS 180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTECEDENTES A DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO.

- Cópia **Autenticada** da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue entre de **17 de setembro de 2018 e 22 de março de 2019**.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 5.718 DE 14 DE SETEMBRO DE 2018, OU SEJA, CANDIDATOS DESEMPREGADOS:

- Cópia **autenticada** da 1ª folha (frente) da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
- Cópia **autenticada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
- Cópia **autenticada** da **primeira folha** do Contrato de Trabalho **até a última folha** do Contrato de Trabalho, **seguida da próxima página em branco** da Carteira de Trabalho; e
- Declaração assinada pelo próprio candidato **com firma reconhecida** declarando não possuir outra fonte de renda.

ATENÇÃO: Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa JOSÉ ELIAS RIBEIRO CONCURSOS ME – situada a Av. Otto Werner Rosel nº. 777 – complemento 15 - Terra Nova, Jardim Ipanema - São Carlos-SP CEP: 13.563-673, até a data de **04/04/2019**.

IMPORTANTE:

- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas;
- Não haverá devolução da documentação encaminhada a José Elias Ribeiro Concursos para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e
- Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.