



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018**  
**Edital de Abertura Nº 01/2018**

Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado destinado para contratação temporária por prazo determinado de profissional para o cargo de Tesoureiro, nos termos da Lei Complementar nº 187, de 11 de novembro de 2009 e Decreto nº 5117, de 08 de março de 2010, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, na forma prevista do Artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e Legislação Municipal vigente e pertinente e demais legislações vigentes e pertinentes.

O **Prefeito** do Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, **faz saber** que fará realizar, através da Empresa **CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, o **Processo Seletivo Simplificado de Prova**, destinado à contratação temporária para o cargo abaixo especificado:

### 1. INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Tesoureiro	40 horas semanais	01	R\$ 6.293,00	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Contabilidade e experiência comprovada de 2 (dois) anos.

1.1. A contratação objeto do processo seletivo se dará para atender necessidade temporária de excepcional interesse público e perdurará enquanto o servidor efetivo estiver afastado do cargo, nos termos do artigo 3º, inciso III da Lei Complementar Municipal nº 187, de 11 de novembro de 2009.

### 2. DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. As atribuições do cargo referido encontra-se no ANEXO I, deste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

3.1. Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente este Edital de Abertura, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento dos requisitos e exigência para ocupar o cargo e dos princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinentes.

#### 3.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

3.2.1. Acessar o site [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), de 28 de maio a 11 de junho de 2018.

3.2.2. Localizar, no site, o “link” correlato ao **Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2018 - Edital Nº 01/2018 – Ilha Solteira.**

3.2.3. Ler, na íntegra e atentamente, este Edital.

3.2.4. Preencher corretamente a ficha de inscrição.



3.2.5. Transmitir os dados pela internet.

3.2.6. Imprimir o boleto bancário.

3.2.7. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, no banco de sua preferência. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site no ato da inscrição, até **11 de junho de 2018**, data limite do encerramento e do pagamento das inscrições.

3.2.7.1. 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.

3.3. A efetivação da inscrição realizada ocorrerá após a informação gerada pelo banco do correspondente pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), no link **Consulta**, informando o número do **CPF**, 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

3.4. O candidato que tiver dificuldade em realizar a inscrição ou na pesquisa de acompanhamento da sua inscrição pela internet por qualquer motivo deverá no momento em que o problema ocorrer registrar uma ocorrência por meio do e-mail: [contato@cscconsultoria.com.br](mailto:contato@cscconsultoria.com.br) para análise.

3.4.1. O candidato que não registrar a ocorrência na data e horário em que ocorreu o problema não terá seus pedidos avaliados.

3.5. A inscrição com pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.5.1. Se por qualquer razão o cheque utilizado para o pagamento da inscrição for devolvido, ou efetuado pagamento a menos, a inscrição será automaticamente **cancelada/anulada**, não sendo permitidas complementação, nem devolução do valor pago, em hipótese alguma.

3.5.1.1. Não haverá recebimento de recurso sobre o previsto no **subitem 3.5.1**, acima, de forma e meio algum.

3.6. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do período destinado à inscrição.

3.6.1. Não será efetivada a inscrição se o pagamento for realizado fora do período estabelecido para tal finalidade.

3.7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da mesma.

3.8. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

3.8.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.

3.9. Aquele que declarar na *"inscrição online"* ser pessoa com deficiência deverá ler e seguir os procedimentos exigidos, conforme o descrito no **item 5** desse Edital.

3.10. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e ou operacional.

3.10.1. A prorrogação das inscrições de que trata o **subitem 3.10**, acima, será publicada em jornal de circulação local, nos sites: [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br), no Semanário Oficial Eletrônico do Município(S.O.E.M.) e no mural da Prefeitura Municipal, localizado na entrada do Paço Municipal(Praça dos Paiaguás, 86, Centro).

3.11. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

3.12. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda. e a Prefeitura não se responsabilizam por inscrição 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.

**3.13.** Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão utilizar os computadores que serão disponibilizados pelo ACESSA São Paulo, localizado no Centro Comercial, 135, Centro, CEP 15.385-000, em Ilha Solteira/SP, somente nos dias úteis, das 07:30 h às 12:00 h e das 13:30 h às 17:00 h, mediante o preenchimento de um cadastro e apresentação do documento de identidade.

#### **4. SÃO CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E POSSE**

**4.1.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento;

**4.2.** O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento da ficha de inscrição e o correspondente pagamento da taxa de inscrição;

**4.3.** Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

**4.4.** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;

**4.5.** Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental para o desempenho das funções; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a Justiça Eleitoral e, se do sexo masculino, também com o serviço militar;

**4.6.** Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

**4.7.** O candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar os seguintes documentos, além dos documentos constantes no presente Edital: título eleitoral e comprovação de que está em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral; quitação com o serviço militar; CPF; prova do nível de escolaridade exigida para a cargo; duas fotos 3X4; declaração de não ocupar cargo público, exceto os acúmulos permitidos pela Lei; atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga;

**4.8.** Não poderá ser nomeado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da posse;

**4.9.** Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.

#### **5. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

**5.1.** As pessoas com deficiência(**PCD**) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras;

**5.2.** Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital, não atinge a aplicação do percentual mínimo estabelecido pelo § 1º do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

**5.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações;

**5.4.** As pessoas com deficiência(**PCD**), resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova exigida para todos os demais candidatos;

**5.5.** Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, artigo 40 do Decreto Federal 3.298/99, deverão ser requeridos na Ficha de Inscrição online. Deverá ser preenchido o Requerimento, contido no ANEXO III, e protocolado junto à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, durante o período das inscrições, com os documentos exigidos no subitem 5.6 abaixo;

**5.6.** O candidato deverá declarar ser PCD, especificando na Ficha de Inscrição o tipo de deficiência e o tipo de prova a ser utilizada, se necessário, e entregar os documentos abaixo relacionados, na Prefeitura Municipal de Ilha Solteira:



a) Laudo Médico, recente (até 6 meses), atestando a espécie e o grau e ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Apresentar os graus de autonomia. Constar, quando for o caso, a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses), e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

5.7. A não solicitação de prova especial, no ato da inscrição online, eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência;

5.8. Será indeferida a inscrição na condição especial de **PCD** do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico;

5.9. O candidato que não atender aos dispositivos mencionados no presente Edital **não** será considerado **PCD** e não terá prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados;

5.10. A pessoa com deficiência(**PCD**) que não realizar a inscrição, conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação;

5.11. Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá submeter-se a exame médico oficial, designado pelo órgão competente, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

## 6. DA PROVA E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Processo Seletivo será constituído de **Uma Única Fase: Prova Objetiva**, classificatória.

6.2. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais afixadas nos locais de provas estabelecidos na Lista de Convocação, a **CSC – Empresa Organizadora** procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Inscrição pago e documento de Identificação Original com foto**;

a) A inclusão de que trata o **subitem 6.2**, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Organizadora, na fase do julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a devida pertinência;

b) Constatada a improcedência de que trata o **subitem “a”** acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.3. Conforme Lista de Convocação, o candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de meia hora, munido de:

a) **UM DOS SEQUENTES DOCUMENTOS ORIGINAIS COM FOTO**: Cédula de Identidade – RG, Carteira de Estrangeiro – RE, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Cédula de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.603/97 (com foto) ou Passaporte;

b) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha;

c) Comprovante da inscrição pago.

6.4. O candidato que **NÃO** apresentar **ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** conforme disposto no **subitem 6.3, alínea “a”** acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Processo Seletivo;

6.5. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada;

6.6. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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 da prova, sendo, então, submetido a preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital;

6.7. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento;



**6.8.** A duração da **Prova Objetiva** será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Resposta;

**6.9.** A **Prova Objetiva** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada questão, na forma estabelecida no presente Edital;

**6.10.** 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.

**6.11.** O candidato deverá assinar o Cartão de Respostas no espaço específico para assinatura, e antes de iniciar as suas marcações deverá conferir os seus dados; caso conste algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

**6.12.** O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira e total responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção da prova e deverá ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**6.13.** Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

**6.14.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

**6.15.** Durante a **Prova** não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados; e o não desligamento dos mesmos implicará em desclassificação do Processo Seletivo.

**6.16.** Após assinar a lista de presença e adentrar a sala de prova, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal da Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Corredor, designado pela Comissão Organizadora.

**6.17.** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, depois de decorrido 01h do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Questões e o respectivo Cartão de Respostas. O CADERNO DE QUESTÕES SÓ SERÁ ENTREGUE AO CANDIDATO QUE PERMANECER NA SALA ATÉ QUE OS 2 (dois) ÚLTIMOS CANDIDATOS TERMINEM A PROVA.

## 7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA E NÚMERO DE QUESTÕES

Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Matemática	Conhecimentos Língua Portuguesa	Conhecimentos Lei Orgânica Municipal
15	03	03	04

**7.1.** O **Conteúdo Programático** encontra-se no **Anexo II** - Conteúdo e Abrangência das Provas;

## 8. DAS NORMAS

**8.1.** A **Prova** será realizada no **dia 15 de julho de 2018, Horário de início: às 9h (nove) horas.**

**8.2. Local da Prova:** Será informado por meio de Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para a Prova a ser divulgado no dia **02 de julho de 2018**, nos sites: [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br), no **Semanário Oficial Eletrônico do Município(S.O.E.M.)** e no mural da Prefeitura Municipal, localizado na entrada do Paço Municipal(Praça dos Paiaguás, 86, Centro). e no mural da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira;

**8.3.** Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares disponíveis no Município, a Empresa Organizadora e a Prefeitura Municipal poderão alterar o horário da prova ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais por meio dos sites: [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br), no **Semanário Oficial Eletrônico do Município(S.O.E.M.)** e no mural da Prefeitura Municipal, localizado na entrada do Paço Municipal(Praça dos Paiaguás, 86, Centro).

**8.4. Comportamento** - A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Organizadora



deste Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato, cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, visando resguardar a execução individual e correta do certame;

**8.5.** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, no momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata;

**8.6.** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o início do certame. Os portões serão fechados, exatamente, às **9h**, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários;

**8.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais estarão disponíveis nos sites [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br), no Semanário Oficial Eletrônico do Município(S.O.E.M.) e no mural da Prefeitura Municipal, localizado na entrada do Paço Municipal(Praça dos Paiaguás, 86, Centro).

**8.8.** O **gabarito da Prova Objetiva** será publicado nos sites [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br), no Semanário Oficial Eletrônico do Município(S.O.E.M.) e no mural da Prefeitura Municipal, localizado na entrada do Paço Municipal(Praça dos Paiaguás, 86, Centro), no **dia 16 de julho de 2018, após as 14h e o gabarito pós-recursos no dia 23 de julho de 2018, após as 14h;**

**8.9.** A **Classificação Geral** será publicada no **dia 25 de julho de 2018, após as 14h**, nos sites [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br), no Semanário Oficial Eletrônico do Município(S.O.E.M.) e no mural da Prefeitura Municipal, localizado na entrada do Paço Municipal(Praça dos Paiaguás, 86, Centro);

**8.10.** A **Classificação Final** será publicada no **dia 31 de julho de 2018, após as 14h**, nos sites [www.cscconsultoria.com.br](http://www.cscconsultoria.com.br), [www.ilhasolteira.sp.gov.br](http://www.ilhasolteira.sp.gov.br), no Semanário Oficial Eletrônico do Município(S.O.E.M.) e no mural da Prefeitura Municipal, localizado na entrada do Paço Municipal(Praça dos Paiaguás, 86, Centro).

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1.** Na classificação geral e final, se por ventura existirem candidatos com igual número de pontos, será considerado o seguinte fator de preferência: idade igual ou superior a 60 anos, nos termos do artigo 27, parágrafo único da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

**9.2.** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicado o critério acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores.

## **10. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA.**

**10.1.** A **Prova Objetiva** será de caráter classificatório sendo composta de **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha, com valor de 4 (**quatro**) pontos cada, avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos.

## **11. DO RESULTADO FINAL**

**11.1.** A **Classificação Final** obedecerá à ordem decrescente da nota obtida na **Prova Objetiva**.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Caberá recurso à **CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da divulgação oficial dos resultados, mediante FORMULÁRIO (**Modelo contido no Anexo IV**), a ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, localizado na Praça dos Paiaguás, 86, Centro, CEP 15385-000, das 07 h as 12 h e das 13h30 as 17 h, ou via SEDEX, endereçado para CSC Assessoria Consultoria e Gestão Ltda, sito à Rua Manoel Joaquim Marobo, 529 – Centro – Cândido Mota SP - CEP 19.880-000, até a data limite de cada fase, conforme cronograma abaixo:

a) Da Homologação das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva: **03 e 04 de julho de 2018;**

b) Do Gabarito da Prova Objetiva: **17 e 18 de julho de 2018;**



c) Da Classificação Geral: **26 e 27 de julho de 2018;**

**12.2.** Os **Recursos** deverão ser digitados, conforme MODELO contido no **Anexo IV**, e embasados em argumentações lógicas e consistentes. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível. Não serão aceitos recursos encaminhados por via fax e ou por via eletrônica;

**12.3.** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão Organizadora constitui última instância na esfera administrativa para receber e posicionar sobre os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

### **13. DA ABRANGÊNCIA E BIBLIOGRAFIA**

**13.1** O Conteúdo da Prova que se submeterá o candidato encontra-se contido no **Anexo II** deste Edital.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1.** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições deste Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente;

**14.2.** A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração;

**14.3.** A **CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, bem como a Prefeitura Municipal de Ilha Solteira não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo;

**14.4.** Ao candidato obriga-se manter atualizado seu endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, durante a validade deste certame;

**14.5.** A validade do presente Processo Seletivo perdurará enquanto o servidor efetivo estiver afastado do cargo, nos termos do artigo 3º, inciso III da Lei Complementar Municipal nº 187, de 11 de novembro de 2009;

**14.6.** A convocação para admissão do candidato habilitado obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar da vaga existente, o aprovado será chamado conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, dentro da vigência do Processo seletivo;

**14.7.** Para efeito de admissão o candidato convocado fica sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo órgão competente, e à apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos;

**14.8.** Não obstante às penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do Certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração/documentos ou irregularidades nas provas;

**14.9.** Após 180 (cento e oitenta) dias do ato de Homologação deste Processo Seletivo, todos os registros escritos serão digitalizados, podendo, após, serem incinerados e mantidos em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos;

**14.10.** A Homologação deste Processo Seletivo far-se-á a critério da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira;

**14.11.** O salário mencionado nesse instrumento convocatório é referente ao da data do presente Edital.

***REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.***

***ILHA SOLTEIRA, 25 de maio de 2018.***

**OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES**  
**Prefeito Municipal**



## **ANEXO I**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

#### **TESOUREIRO:**

- . Realização dos pagamentos dos empenhos liquidados.
- . Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheque e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe forem apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal;
- . Recolher aos bancos, em conta-corrente em nome do órgão público, todo numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal;
- . Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;
- . Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo de caixa;
- . Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente;
- . Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- . Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- . Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.





## ANEXO II

### Conteúdo e Abrangência das Provas

#### TESOUREIRO

##### Conhecimentos de Legislação Municipal:

- Lei Orgânica do Município.

##### Conhecimentos de Língua Portuguesa:

- Leitura, compreensão e interpretação de textos.
- Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
- Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais (verbos regulares e irregulares), emprego das palavras.
- Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
- Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
- Sintaxe de regência: regência nominal e verbal.
- O uso da crase.
- O uso do hífen.
- Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
- Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
- Figuras de linguagem, vícios de linguagem e significação das palavras no contexto.

##### Conhecimentos de Matemática:

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau. Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau. Equações fracionárias. Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem. Função do 1º grau – função constante. Razão e Proporção. Grandezas Proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros Simples e Composto. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões fracionárias – operações – simplificação. PA e PG. Sistemas Lineares. Números complexos. Função exponencial: equação e inequação exponencial. Função logarítmica. Análise combinatória. Probabilidade. Função do 2º grau. Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental. Geometria Analítica. Geometria Espacial. Geometria Plana. Operação com números inteiros e fracionários. MDC e MMC. Raiz quadrada. Sistema Monetário Nacional (Real). Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

##### Conhecimentos Específicos:

Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa. Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres; sistemas contábeis das entidades públicas; receita e despesa pública. Receitas e despesas extraorçamentárias. Elaboração do Balanço Financeiro e do Balanço Orçamentário.

##### Legislação:

Constituição Federal - Com as Emendas Constitucionais: Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181.

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações - Código Tributário Nacional (Art. 2º ao 95).



## ANEXO III

Requerimento para Condição Especial ou Prova Especial

Processo Seletivo nº 01/2018 Edital nº 01/2018 – Prefeitura Municipal de Ilha Solteira– SP

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

### Venho requerer Prova Especial como Pessoa com Deficiência

Tipo de Deficiência: \_\_\_\_\_

Código Correspondente da Classificação Internacional de Doença CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIÊNCIA OS DISTÚRBIOS DE ACUIDADE VISUAL PASSÍVEIS DE CORREÇÃO SIMPLES DO TIPO MIOPIA, ASTIGMATISMO, ESTRABISMO E CONGÊNERES)

#### **MARCAR COM X NO LOCAL INDICADO PARA DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA NECESSÁRIO.**

( ) ACOMODAÇÕES ( ) LEDOR ( ) PROVA AMPLIADA – FONTE ( ) PROVA EM BRAILE ( ) OUTROS  
(descrever a condição abaixo):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NESTES TERMOS,  
PEDE DEFERIMENTO.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

É obrigatória a apresentação do LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.



## ANEXO IV

### Modelo de formulário para interposição de recurso

Eu, \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no Processo Seletivo nº 01/2018 Edital nº 01/2018, para o cargo de  
\_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, apresento recurso junto a empresa  
realizadora do Processo Seletivo CSC – Assessoria, Consultoria e Gestão Ltda.

A decisão objeto de contestação é em relação à/ao \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Os argumentos com os quais contesto são: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos (caso haja):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Ilha Solteira, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

RECEBIDO em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018,  
por \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e cargo do servidor  
que receber o recurso)



**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrições	28 de maio a 11 de junho de 2018		<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a>
Entrega de comprovante de PCD	28 de maio a 11 de junho de 2018	das 07h as 12h e das 13h30 as 17h	Prefeitura Municipal de Ilha Solteira
Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova	02 de julho de 2018	Após as 14h	<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> <a href="http://www.ilhasolteira.sp.gov.br">www.ilhasolteira.sp.gov.br</a> , SOEM e no mural da Prefeitura Municipal.
Recurso da Homologação das Inscrições e Convocação para Prova	03 e 04 de julho de 2018	das 07h as 12h e das 13h30 as 17h	Prefeitura Municipal de Ilha Solteira ou via SEDEX.
Prova	15 de julho de 2018	9h	Será disponibilizado nos sites: <a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> e <a href="http://www.ilhasolteira.sp.gov.br">www.ilhasolteira.sp.gov.br</a> no dia 02 de julho de 2018, no Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para Prova, o local onde serão realizadas as Provas.
Gabarito	16 de julho de 2018	Após as 14h	<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> <a href="http://www.ilhasolteira.sp.gov.br">www.ilhasolteira.sp.gov.br</a> , no mural da Prefeitura Municipal e no SOEM.
Recurso do Gabarito	17 e 18 de julho de 2018	das 07h as 12h e das 13h30 as 17h	Prefeitura Municipal de Ilha Solteira ou via SEDEX.
Gabarito pós Recurso	23 de julho de 2018	Após as 14h	<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> <a href="http://www.ilhasolteira.sp.gov.br">www.ilhasolteira.sp.gov.br</a> , no mural da Prefeitura Municipal e no SOEM.
Classificação Geral	25 de julho de 2018	Após as 14h	<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> <a href="http://www.ilhasolteira.sp.gov.br">www.ilhasolteira.sp.gov.br</a> , no mural da Prefeitura Municipal e no SOEM.
Recurso da Classificação Geral	26 e 27 de julho de 2018	das 07h as 12h e das 13h30 as 17h	Prefeitura Municipal de Ilha Solteira ou via SEDEX.
Edital de Classificação Final	31 de julho de 2018	Após as 14 h	<a href="http://www.cscconsultoria.com.br">www.cscconsultoria.com.br</a> <a href="http://www.ilhasolteira.sp.gov.br">www.ilhasolteira.sp.gov.br</a> , no mural da Prefeitura Municipal, no jornal de circulação local e no SOEM.