



A Câmara Municipal de GUAPIARA, Estado de São Paulo, torna público o EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2019, visando ao provimento de vaga efetiva para o cargo de Contador, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e com observância à legislação municipal e complementar concernente à matéria.

## 1. DO CARGO e DA VIGÊNCIA

1.1. O cargo, a quantidade de vagas, o vencimento básico, a carga horária, os requisitos mínimos e o valor da inscrição são os seguintes:

Nº	CARGO	Nº de VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO (*)	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS (**)	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Contador	1	R\$ 2.569,04 mensais	20 horas semanais	Curso Superior em Ciências Contábeis e cadastro no CRC (Conselho Regional de Contabilidade)	R\$ 50,00

(\*) Lei nº 2.052, de 18/01/2019.

(\*\*) Lei nº 2.045, de 28/11/2018.

1.2. As atribuições funcionais encontram-se descritas no ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

1.3. O Concurso Público nº 1/2019 terá vigência de 2 anos, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período. Durante a vigência do Concurso Público, a Câmara Municipal de GUAPIARA estima convocar, no mínimo, a quantidade de candidatos discriminada na coluna “Nº de Vagas” do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.4. A Câmara Municipal de GUAPIARA poderá, durante a vigência do Concurso Público nº 1/2019, convocar candidatos da lista de candidatos classificados, para provimento de vagas remanescentes já existentes para o referido cargo; ou para provimento de vagas que venham a serem criadas para este cargo no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, de acordo com suas necessidades.

1.5. Os cargos são regidos pelo regime trabalhista da CLT – Consolidação Geral do Trabalho e pelo Regime Geral de Previdência Social.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **17 de FEVEREIRO a 08 de MARÇO de 2019<sup>1</sup>**, exclusivamente através do site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br).

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o PAINEL DO CANDIDATO, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO**. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público nº 1/2019 da Câmara Municipal de GUAPIARA**, escolher o **CARGO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **8 de MARÇO de 2019<sup>2</sup>** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.).

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do cargo escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um cargo cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **“Fale Conosco – Suporte ao Candidato”** do site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br), ou através do telefone **(15) 3219-3700**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das **9h00 às 17h00**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no **quadro de avisos da Câmara Municipal de GUAPIARA** e nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.camaraguapiara.sp.gov.br](http://www.camaraguapiara.sp.gov.br), o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, contendo os **ANEXOS**:

a) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – GERAL**;

b) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**;

<sup>1</sup> 23/02/2019 – Prorrogado o prazo de inscrições.

<sup>2</sup> 23/02/2019 – Prorrogado o prazo para pagamento do boleto.



c) **INSCRIÇÕES INDEFERIDAS** (candidatos cujas inscrições não foram confirmadas por não ter sido paga ou processada a inscrição ou outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 8** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e conseqüentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3.** deste Edital.

2.9. **Caso não entre com recurso em relação à inscrição indeferida e seu nome não conste do EDITAL DE CONVOCAÇÃO, o candidato NÃO poderá realizar a prova, não havendo alocação de candidatos no dia da prova.**

### **3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada cargo**, em face da classificação obtida neste **Concurso Público**, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.

3.2. O candidato que pretenda concorrer às vagas deste **Concurso Público** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando tal condição e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 6 meses antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 27 de FEVEREIRO de 2019**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

**À PUBLICONSULT ACP Ltda EPP.  
Rua Maria Lopes Monteiro, 31 - CEP 18095-530 - Sorocaba/SP  
Ref.: Portador de Deficiência - LAUDO MÉDICO - Concurso Público nº 1/2019 – Câmara de GUAPIARA  
Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo: (preencher)**

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **Concurso Público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.

3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **Concurso Público**, caso confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às conseqüências legais pertinentes à matéria

3.6. A nomeação dos candidatos portadores de deficiência se dará de acordo com a ordem de classificação geral do **Concurso Público**, sendo que a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada a candidato portador de deficiência, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, ou hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos portadores de deficiência, as vagas reservadas ou remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **Concurso Público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o **exercício das atribuições do cargo**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, o mesmo perderá o direito à nomeação.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, a pessoa portadora de deficiência participará deste **Concurso Público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

### **4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA**

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou



acesso, etc.) deverá declarar esta necessidade nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido Concurso Público, indicando as tecnologias assistivas e as condições específicas de que necessita para a realização das provas.

4.2. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá encaminhar, no prazo e na forma estabelecidos no item 3.2 deste Edital**, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 6 meses antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.3. Os candidatos portadores de deficiências visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille** ou **ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos candidatos **ambliopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. **Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.**

4.4. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova no prazo e na forma estabelecidos no item 3.2 deste Edital, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**

## 5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público consistirá na aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos.

## 6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **Prova Objetiva** será realizada no município de **GUAPIARA/SP**, com data de aplicação prevista para o dia **24 de MARÇO de 2019 (domingo)**, às **09h00**. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, o horário indicado para a aplicação das provas.

6.2. A **confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** a ser divulgado no **quadro de avisos da Câmara Municipal de GUAPIARA** e nos **sites [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br) e [www.camaraguapiara.sp.gov.br](http://www.camaraguapiara.sp.gov.br)**, sendo ainda publicado de forma resumida no jornal **"O Expresso"**.

6.3. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova.**

## 7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao exercício das atribuições do cargo, e será composta de **40 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS P/DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	7	2	14	
Noções de Informática	8	2	16	
Conhecimentos Específicos	20	3	60	

7.2 A **bibliografia referencial** indicada no **Anexo II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos acerca das mesmas, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início das mesmas. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto**, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:



- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC, etc.);
- d) Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro.
- h) Documentos digitais com foto eventualmente apresentados (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

**7.5. Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Convocação**, retificado se for o caso, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma dos **itens 2.8 e 2.9** deste Edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata de Prova**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e conseqüentemente será desclassificado.**

7.7. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do **Cartão de Respostas**. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Provas**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **40 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o **Caderno de Provas** esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao cargo para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido.**

7.10. O candidato deverá, ao receber o **Cartão de Respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição do mesmo ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito** da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) não será permitido o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;



f) os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular ou aparelho similar não poderá emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;

g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;

h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;

i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação;

j) não será permitida a permanência do candidato no prédio em que foi realizada (salas, pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto) após entregar a prova.

7.15. Será excluído do **Concurso Público** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:

a) **praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior**, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;

b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;

f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;

g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **Concurso Público**;

k) for constatado, mesmo após as provas, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, comprovado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **Concurso Público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **Concurso Público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;

b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição "ausente", se for o caso;

c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;

d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;

e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;

f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **Concurso Público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. A partir das 20 horas do dia seguinte ao da aplicação da Prova Objetiva, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "EDITAIS E PUBLICAÇÕES" do respectivo **Concurso Público**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de "ANEXOS" do respectivo **Concurso Público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos contra questões e gabarito. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.



7.21. A **pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital.

7.22. Será **CLASSIFICADO** na Prova Objetiva, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será **DECLASSIFICADO** na Prova Objetiva, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos de 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.

## **8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

8.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação:

- a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- b) ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- c) à **PROVA OBJETIVA**;
- d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA**.

8.2. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RETIFICADO** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação do **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**.

8.3. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do *site* [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). Para interposição do recurso, o candidato deverá, no *site* referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público Nº 1/2019 da Câmara Municipal de GUAPIARA**, e após, clicar no *link* do **recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 8.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

8.4. O embasamento referente aos recursos da prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Concurso.

8.5. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

8.6. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.7. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

8.8. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes de recursos interpostos, será divulgado no **quadro de avisos da Câmara Municipal de GUAPIARA** e nos *sites* [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.camaraguapiara.sp.gov.br](http://www.camaraguapiara.sp.gov.br), juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados relativos àquela fase e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.



8.9. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de “Recursos” do Painel do Candidato, no site [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br). O relatório analítico dos recursos de cada fase do Concurso Público, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Concurso encaminhado à Câmara Municipal de GUAPIARA.

#### **9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**

9.1. A PONTUAÇÃO da PROVA OBJETIVA será obtida conforme o item 7.21 do Edital, sendo CLASSIFICADO o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no item 7.22 do Edital.

9.2. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA será divulgado no quadro de avisos da Câmara Municipal de GUAPIARA e nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.camaraguapiara.sp.gov.br](http://www.camaraguapiara.sp.gov.br), sendo apresentado da seguinte forma:

- a) ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - GERAL;
- b) ANEXO II - EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;
- c) ANEXO III - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS, contemplando o número de inscrição e a respectiva pontuação dos candidatos desclassificados.

9.3. A CLASSIFICAÇÃO FINAL dos candidatos se dará conforme a ordem decrescente da pontuação obtida na forma do item 9.1 deste Edital.

9.4. No caso de empate na CLASSIFICAÇÃO FINAL, será processado o DESEMPATE tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

9.5. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL será divulgado no quadro de avisos da Câmara Municipal de GUAPIARA e nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.camaraguapiara.sp.gov.br](http://www.camaraguapiara.sp.gov.br), e juntamente com a homologação do Concurso Público, no jornal “O Expresso”, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - GERAL;
- b) O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, quando houver.

#### **10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

10.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo, determinados no item 1.1 deste Edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo **o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de GUAPIARA, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, a seguir:**

- a) 1 foto 3x4 recente;
- b) Carteira de Identidade (RG);



- c) Comprovação de situação cadastral no CPF;
- d) Certidão de PIS/PASEP ativo;
- e) Título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral emitida pelo site do Tribunal Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista (caso seja do sexo masculino);
- g) Carteira Nacional de Habilitação em vigor, quando for requisito para o exercício do cargo;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social com cópia da página da foto e da página da identificação; cópia de todos os registros de empregos anteriores;
- i) Certidão de Nascimento, ou Casamento, ou Casamento com Averbação (se separado ou divorciado);
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos ou inválidos e respectivos CPF;
- k) Atestado de Vacinação atualizado dos filhos menores de 5 anos;
- l) Comprovante de escolaridade do candidato e outras exigências previstas no edital do Concurso Público (diplomas, certificados, CNH, etc., conforme requisitos mínimos do cargo);
- m) Comprovante de residência atualizado;
- n) Certidão de antecedentes criminais;
- o) Declaração de não cumulatividade de cargos, empregos e funções públicas ou de proventos de aposentadoria (modelo a ser fornecido pela Câmara Municipal).

10.3. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.4. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

10.5. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial da **Câmara Municipal de GUAPIARA**, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de GUAPIARA** durante a validade do **Concurso Público**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

10.6. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

10.7. Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

10.8. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

11.1. A inscrição do candidato implica a aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item atualizado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através da publicação de **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** no **quadro de avisos da Câmara Municipal de GUAPIARA** e nos sites [www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.com.br) e [www.camaraguapiara.sp.gov.br](http://www.camaraguapiara.sp.gov.br). Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória através do jornal “**O Expresso**”:

- a) O **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES - RESUMIDO**;
- b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que, a critério da Banca Examinadora ou da Comissão de Acompanhamento, impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
- c) O **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS - RESUMIDO**;
- d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**;
- e) A **HOMOLOGAÇÃO** do **Concurso Público** por parte da autoridade competente.

11.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **Concurso Público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publiconsult ACP Ltda EPP**, devidamente contratada para tal fim.

11.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, *ad referendum* do **Presidente da Câmara Municipal de GUAPIARA**.





11.5. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta no quadro de avisos da Câmara Municipal de GUAPIARA (Rua Dep. Diógenes Ribeiro de Lima, 81 – Centro) e nos sites [www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br) e [www.camaraguapiara.sp.gov.br](http://www.camaraguapiara.sp.gov.br), sendo ainda publicado de forma resumida no jornal “O Expresso”.

**GUAPIARA, 16 de FEVEREIRO de 2019  
EDSON DE ALMEIDA SANT’ANA  
Presidente da Câmara Municipal**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO  
(conforme estabelecido pela Lei nº 2.045, de 28/11/2018)**

<b>Contador</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Executar os trabalhos referentes a contabilidade da Câmara Municipal;</li><li>- Gestão orçamentária, financeira e patrimonial;</li><li>- Análise contábil;</li><li>- Elaboração de planos de contas e preparar normas de trabalho;</li><li>- Elaboração de balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimonial com os respectivos demonstrativos;</li><li>- Elaboração de balanços gerais com os respectivos demonstrativos;</li><li>- Elaboração de registros de operações contábeis;</li><li>- Organização de dados para a proposta orçamentária;</li><li>- Elaboração de certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;</li><li>- Acompanhar a execução orçamentária anual;</li><li>- Controlar empenhos e anulação de empenhos;</li><li>- Orientação na organização de processos de tomadas de prestação de contas;</li><li>- Assinar balanços e balancetes;</li><li>- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial; entre outras.</li></ul>
-----------------	---



**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

→ **LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: Leitura e interpretação de textos literários e não literários** – descrição, narração, dissertação, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014. (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). **Websites e Portais:** Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>). Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>). Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>). Português - R7 (<https://www.portugues.com.br>). Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br>). Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).

→ **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Matemática Financeira:** Conceitos básicos. Capital. Taxa de Juros. Juros Simples e Compostos. Relação entre juros e progressões. Taxas equivalentes. Taxas nominais. Taxas efetivas. Fluxo de caixa. Valor presente e valor futuro. **Matemática Geral:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** ASSAF NETO, Alexandre. Matemática Financeira e suas aplicações. 13ª ed. Atlas, 2016. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010. **Websites e Portais:** Brasil Escola ([www.brasilecola.com.br/matematica](http://www.brasilecola.com.br/matematica)). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>). Matematiques ([www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br)). Só Matemática ([www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br)): [www.somatematica.com.br](http://www.somatematica.com.br), [www.matematiques.com.br](http://www.matematiques.com.br), [www.brasilecola.com.br/matematica](http://www.brasilecola.com.br/matematica).

→ **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: 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; Microsoft Office. Microsoft Word: 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. Microsoft Excel: 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. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de segurança na Internet. 4ª ed. Cert, 2012 (<https://cartilha.cert.br/livro/cartilha-seguranca-internet.pdf>). VELLOSO, Fernando de Castro. Informática – Conceitos básicos. 9ª ed. Campus, 2014. COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. Glossário de Termos (<http://dti.unilab.edu.br/dicas/glossario-de-termos/>). MOLEIRO, Marcos Antunes. Noções Básicas de Informática. 4ª ed. Universidade Estadual de Maringá, 2011 ([http://www.drh.uem.br/tde/Nocoas\\_Basicas\\_de\\_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf](http://www.drh.uem.br/tde/Nocoas_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf)). **Websites e Portais:** Tarefas básicas no Outlook (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>). Tarefas básicas no Word (<https://support.office.com/pt-br/article/Tarefasb%C3%A1sicas-no-Word-2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafbaba6>). Atalhos de teclado do Microsoft Word no Windows (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>). Tarefas básicas no Excel (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>). Atalhos de teclado no Excel para Windows (<https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos->



[do-teclado-e-teclas-defun%C3%A7%C3%A3o-do-Excel-para-Windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-BR&rs=pt-BR&ad=BR](#)).

→ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Tópicos de Regimento Interno da Câmara Municipal de Guapiara e suas emendas ([http://www.camaraguapiara.sp.gov.br/regimento\\_interno/2017/RESOLU%C3%87%C3%83O%20004-2017%20-%20NOVO%20REGIMENTO%20INTERNO.pdf](http://www.camaraguapiara.sp.gov.br/regimento_interno/2017/RESOLU%C3%87%C3%83O%20004-2017%20-%20NOVO%20REGIMENTO%20INTERNO.pdf)): Do orçamento (art. 52-56). **Tópicos da Lei Orgânica do Município de Guapiara** e suas emendas ([http://www.camaraguapiara.sp.gov.br/downloads2015/LEI\\_ORGANICA.pdf](http://www.camaraguapiara.sp.gov.br/downloads2015/LEI_ORGANICA.pdf)): Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 53-54); Da receita e da despesa (art. 121-128); Do orçamento (art. 129-139). **Princípios de Contabilidade Pública:** Regime Contábil. Exercício Financeiro. Dotação Orçamentária. Execução e Controle Orçamentário e Financeiro. Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. **Receita Pública:** Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. **Despesa Pública:** Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. **Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP:** Aspectos gerais. Estrutura. Aspectos Orçamentário, Patrimonial e Fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. **Procedimentos Contábeis Patrimoniais:** Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais. Mensuração de ativos e passivos. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Transações sem contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Reflexo patrimonial de despesas de exercícios anteriores (DEA). Operações de Crédito. RPPS. Dívida Ativa. Precatórios em regime especial. **Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público:** Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Notas Explicativas às DCAPS. Consolidação das demonstrações contábeis. **Princípios orçamentários:** Plano Plurianual. Diretrizes orçamentárias. Elaboração e execução do orçamento. **Lei de Responsabilidade Fiscal:** Limites e controle de despesa com pessoal. Criação de despesas obrigatórias de caráter continuado. Criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental. Despesas com serviços de terceiros. Despesas de pessoal efetuadas em final de mandato. **Fiscalização do Tribunal de Contas:** Instruções do Tribunal de Contas do Estado para Prefeituras Municipais: Prestação de contas anuais. Controle interno. Sistema AUDESP. **BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL – Leis e normas:** Lei Federal nº 4320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm)). Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm)). TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO. Instruções nº 02/2016 ([https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/instrucoes\\_02-2016\\_0\\_0.pdf](https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/instrucoes_02-2016_0_0.pdf)). **Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:** MINISTÉRIO DA FAZENDA. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. 7ª ed. Secretaria do Tesouro Nacional, 2017 (<http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>). TCESP. Manual Básico: Lei de Responsabilidade Fiscal, 2012 (<https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/manual-basico-lei-responsabilidade-fiscal-0>). TCESP. Manual Básico: Plano Plurianual, 2009 (<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-do-ppa-rev-2009.pdf>). TCESP. Manual Básico: Lei de Diretrizes Orçamentárias, 2009 (<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-ldo-rev-2009.pdf>). TCESP. Manual Básico: Lei de Orçamento Anual, 2009 (<https://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-loa-rev-2009.pdf>). TCESP. Manual Básico: O Controle Interno no Município, 2015 (<https://www.tce.sp.gov.br/publicacoes/controle-interno-municipio>).