

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**  
**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Câmara Municipal de Itápolis FAZ SABER que realizará Concurso Público, destinado ao provimento de vagas, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, mediante nomeação, do cargo constante do item 1. do Capítulo II – DO CARGO, sob organização, aplicação e avaliação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. A organização, aplicação e avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, obedecidas às normas deste Edital.
2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, constantes no Capítulo II – DO CARGO, bem como das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso, obedecida a ordem classificatória, observada a disponibilidade financeira e conveniência da Administração.
3. Os requisitos estabelecidos no item 2.1., Capítulo II – DO CARGO, deste Edital, deverão estar atendidos e comprovados na data da nomeação, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.
4. Será assegurado aos candidatos com deficiência o direito de inscrição neste Concurso Público, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e Lei Complementar Estadual 683/92.
5. O candidato aprovado e nomeado, pelo regime celetista, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Câmara Municipal de Itápolis, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados.

**II – DO CARGO**

1. O cargo, total de vagas, jornada semanal de trabalho, vencimentos (R\$) e requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela que segue:

Cargo	Total de vagas no concurso	Vagas para ampla concorrência	Vagas para pessoas com deficiência	Jornada semanal de trabalho	Vencimentos R\$	Requisitos exigidos
Tesoureiro	01	01	-	35h	2.930,65	- Ensino Superior completo, em qualquer área;

2. Os vencimentos do cargo tem como base o mês de maio de 2015.

3. A Câmara Municipal de Itápolis oferece: ticket alimentação no valor de R\$ 350,00, 50% de Plano de saúde Unimed, 50% de 14º salário, gratificação de dedicação ao serviço legislativo – GDSL, adicional de qualificação – AQ e progressão na carreira (conforme legislação municipal).

### III – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas, **das 10 horas de 22.06.2015 às 16 horas de 24.07.2015**, horário oficial de Brasília, exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

1.1. Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

3. Para se inscrever, o candidato deverá preencher os requisitos exigidos no item 1. do Capítulo II – DO CARGO, e entregar, na data da nomeação, uma fotografia 3x4 cm, além da comprovação de:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar com o CPF regularizado;

f) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo;

g) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

i) não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

j) outros documentos que a Câmara Municipal de Itápolis julgar necessários.

4. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da nomeação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

5. O pagamento da taxa correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária, caixas eletrônicos, lotéricas, correspondentes ou por internet banking, até a data limite do encerramento do período de inscrição.

Cargo	Valor da taxa de inscrição (R\$)
Tesoureiro	82,20

5.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento a menos do correspondente valor da taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

5.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período das inscrições.

5.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

5.4. Para o pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento do período das inscrições. Atenção para o horário bancário.

5.5. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

5.5.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

5.5.2. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, pelo telefone (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

5.6. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

5.7. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

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

6.1. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Itápolis o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - e pelo Disque VUNESP.

9. Para se inscrever, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar no endereço eletrônico o "link" correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital de Abertura de Inscrições e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, de acordo com o item 5. deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

10. Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no endereço eletrônico.

11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

11.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

12. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como:

12.1. Infocentros do Programa Acesso São Paulo: endereços relacionados no site [www.acessasp.sp.gov.br](http://www.acessasp.sp.gov.br).

12.2. Estes programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.

12.2.1. Para utilizar os equipamentos, basta fazer cadastro, apresentando o RG e comprovante de residência, nos próprios postos.

13. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será ela cancelada.

14. O candidato, deficiente ou não, que necessitar de condições especiais, inclusive prova ampliada, em Braille etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), à Fundação VUNESP, solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os

recursos necessários para a realização da prova objetiva, indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

14.1. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas.

14.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova objetiva ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

14.3. Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo, será considerada, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

14.4. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

#### **IV – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

1. Aos candidatos com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Complementar Estadual nº 683/92 é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

1.1. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Decreto Federal Nº 3.298/99 e na Súmula 377, do Superior Tribunal Justiça.

1.1.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

1.2. O candidato inscrito como deficiente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

1.3. O candidato deverá preencher, CORRETA e COMPLETAMENTE, a ficha de inscrição, declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) e encaminhar, à Fundação VUNESP, por SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada, com a identificação do Concurso Público para o qual está inscrito:

a) Relatório Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) Solicitação de tratamento diferenciado, prova especial, tempo adicional, etc, se necessário, observado o disposto no item 14. e seus subitens do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES;

c) Dados pessoais: nome completo, RG e CPF e telefone(s).

#### **Modelo do envelope para envio do laudo e/ou solicitação de atendimento especial:**

À Fundação VUNESP Concurso Público nº ..... – Câmara Municipal de Itápolis Participação de Candidato com Deficiência Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes - 05002-062 – São Paulo – SP
---

1.4. O candidato com **deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará;

1.4.1. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille.

1.4.2. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

1.4.3. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição;

1.4.4. Candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso dos candidatos durante a realização de sua prova.

1.5. Candidato com **deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS;

b) autorização para utilização de aparelho auricular.

1.6. Candidato com **deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

1.7. Para efeito do prazo estipulado no subitem 1.3., será considerada, a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

1.8. O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 1.3., alíneas “a”, “b” e “c” deste Capítulo, conforme o caso, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público e não terá prova especial preparada e/ou a condição específica atendida para realização da prova.

1.9. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

1.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

1.11. Após o prazo de inscrição e uma vez deferidas as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

1.12. A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para **15.08.2015**, oficialmente, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do concurso.

2. A Câmara Municipal de Itápolis e a Fundação VUNESP não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios.

3. Do indeferimento do pedido para concorrer como pessoa com deficiência, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme previsto no Capítulo X, deste Edital.

3.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4. O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto no subitem 1.3. deste Capítulo, será convocado para perícia médica, que será realizada pela Câmara Municipal de Itápolis, para verificação da configuração e da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, quando da convocação do candidato classificado.

5. Serão divulgadas as Listas de Classificação Definitiva Geral e Especial, considerando que os candidatos constantes da Lista de Classificação Definitiva Especial serão submetidos à perícia médica.

6. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

7. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

8. Os documentos encaminhados fora de forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

## **V – DA(S) PROVA(S)**

1. O Concurso Público constará da(s) seguinte(s) prova(s):

Cargo	Provas	Questões
Tesoureiro	<b>Conhecimentos Gerais</b>	
	- Língua Portuguesa	10
	- Matemática	10
	- Legislação	5
	- Noções de informática	5
	<b>Conhecimentos Específicos</b>	
	- Conhecimentos Específicos	30

2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo, e versará sobre o conteúdo programático estabelecido no ANEXO II – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

2.1. A prova será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, sendo considerada apenas 1 alternativa correta.

2.2. A prova terá duração de:

- 3 horas e 30 minutos.

## VI – DA PRESTAÇÃO DA PROVA

1. A prova será realizada na cidade de Itápolis.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da prova na cidade de Itápolis, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la em municípios vizinhos.

2. A convocação para a realização da prova, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Jornal “Semanário Oficial do Município”, e divulgada, como subsídio, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” deste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

3.2. O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” deste item, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

3.3. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4. Não será admitido na sala ou no local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos.

6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

7. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

7.1. A Fundação VUNESP não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

7.2. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material de aplicação da(s) prova(s).

7.3. A candidata, neste momento, deverá deixar seu material de prova(s) sobre a carteira, voltado para baixo.

7.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

8. Excetuada a situação prevista no item 7. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

9. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar formulário específico para tal finalidade, que deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

9.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

10. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

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

12. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

13. Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, de relógio de qualquer espécie, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

13.1. O telefone celular e similares e/ou qualquer outro equipamento eletrônico de comunicação, durante a aplicação da prova, deverão permanecer desligados durante todo o tempo em que o candidato permanecer no local de realização da prova.

14. A Fundação VUNESP poderá fornecer, antes do início da prova, embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer espécie e de telefone celular ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, desligados.

14.1. A embalagem plástica com os objetos pessoais do candidato deverá permanecer durante todo o Concurso debaixo da carteira.

15. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da prova.

15.1. Na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento de identificação especial (coleta de impressão digital), esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

15.1.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no Capítulo XI - DA NOMEAÇÃO.

16. Será excluído do Concurso Público candidato que:

a) não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, conforme Convocação publicada no Jornal "Semanário Oficial do Município", e divulgada, como subsídio, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público;

b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;

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

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

- e) estiver, durante a aplicação da prova, fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer espécie e/ou agenda eletrônica ou similar, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ou similares;
- f) estiver, portando, após o início da prova, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao item 14. e seu subitem, deste Capítulo.
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova;
- h) lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- n) retirar-se do local de prova antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

#### **DA REALIZAÇÃO DA PROVA**

17. A prova objetiva, para o cargo de Tesoureiro, tem data prevista para sua realização em **13 de setembro de 2015, no período da tarde.**

17.1. Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 1 a 16 e seus subitens deste Capítulo, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.2. A confirmação da data e horário e informação sobre o local e sala para a realização da prova objetiva, deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio do Edital de Convocação.

17.3. Nos 5 dias que antecederem a data prevista para a prova, o candidato poderá ainda contatar o Disque VUNESP, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 20 horas.

17.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.

17.5. Ocorrendo o caso constante no subitem 17.4., deste Capítulo, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da prova, formulário específico.

17.5.1. A inclusão de que trata este subitem será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

17.5.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

17.6. O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá observar o disposto no item 5. e seus subitens do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.

17.7. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da prova.

18. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

18.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

18.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões.

18.3. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

18.4. O candidato que tenha solicitado à Fundação VUNESP fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.



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

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

18.7. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 75% (setenta e cinco por cento) da duração da prova, levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova realizada.

18.8. O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

18.9. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo as questões ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

18.10. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP- [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Concurso Público, a partir do 1º dia útil subsequente ao da aplicação.

18.11. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Jornal "Semanário Oficial do Município", e divulgado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página do Concurso Público, a partir do 2º dia útil subsequente ao da aplicação, não podendo ser alegado qualquer desconhecimento.

## **VII – DO JULGAMENTO DA(S) PROVAS E HABILITAÇÃO**

### **1. DA PROVA OBJETIVA**

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

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova objetiva

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

1.4. O candidato não habilitado será eliminado do Concurso Público.

## **VIII – DA PONTUAÇÃO FINAL**

1. A pontuação final dos candidatos habilitados corresponderá à nota obtida na prova objetiva.

## **IX – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados, por cargo, por ordem decrescente da pontuação final.

2. Na hipótese de igualdade na pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os critérios de desempate adiante definidos:

### **- cargo: Tesoureiro**

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de Legislação;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

3. Os candidatos classificados serão enumerados, em duas listas, sendo:

- a) lista geral: contendo todos os aprovados, inclusive os candidatos com deficiência;
- b) lista especial: contendo somente os candidatos com deficiência aprovados, se for o caso.

3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou classificação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

## **X – DOS RECURSOS**

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.

1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

1.2. Não será aceito recurso por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

2. Em caso de interposição de recurso contra o resultado da condição de pessoa com deficiência, o candidato poderá interpor recurso nos dias de **17 e 18.08.2015, das 10 às 16 horas**, por meio de link específico do Concurso, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br).

2.1. A relação definitiva de candidatos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de inscrição na condição de candidato com deficiência será divulgada, oficialmente, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso, na data prevista de **29.08.2015**.

3. Em caso de interposição de recurso contra o gabarito e resultado das diversas etapas do Concurso Público, o candidato deverá utilizar somente o campo próprio para interposição de recursos, no endereço eletrônico da Fundação VUNESP - [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) - na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.

3.1. O recurso especificado no subitem anterior não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.

3.2. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

3.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

3.4. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

4. No caso de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração de nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, bem como poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso o gabarito e o resultado das diversas etapas do Concurso público será publicada, oficialmente, no Jornal “Semanário Oficial do Município”, e divulgada, como subsídio no site da Fundação VUNESP – [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público.

6. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

7. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes do “link” Recursos, na página específica do Concurso público.
9. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
10. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
11. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.
12. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

## **XI – DA NOMEAÇÃO**

1. A nomeação será caracterizada até 10 (dez) dias após o atendimento da convocação e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Itápolis.
2. No caso de desistência formal do candidato, prosseguir-se-á à convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
3. Por ocasião da nomeação, deverão ser comprovadas, mediante entrega dos devidos documentos, observados os termos dos itens 1. do Capítulo II – DO CARGO e 3. do Capítulo III – DAS INSCRIÇÕES.
- 3.1. A Câmara Municipal de Itápolis, no momento do recebimento dos documentos para a nomeação, afixará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4 cm do candidato no Cartão de Autenticação Digital – CAD, e, na sequência, coletará a impressão digital no Cartão, para confirmação da digital e/ou assinatura, coletados no dia da realização das provas.
- 3.2. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos exigidos, não acompanhados do original.
4. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.1. A Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Itápolis não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela Internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 1.2 Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação Vunesp e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.
- 1.3 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.
3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 3. deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
5. Caberá à Câmara Municipal de Itápolis a homologação do resultado deste Concurso.
- 5.1. O Concurso Público, atendendo aos interesses da Administração, poderá ser homologado parcialmente após a conclusão das etapas pertinentes.
6. O prazo de validade deste Concurso será de 02(dois) anos, contado da data da homologação de seus resultados, prorrogável por uma única vez por igual período, a critério da Administração.
7. As informações sobre este Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a classificação as informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Itápolis.
8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação, na Fundação VUNESP e, após esse período, desde que classificado, na Câmara Municipal de Itápolis, sita na Avenida Florêncio Terra, 523 – Centro – ITÁPOLIS/SP - CEP: 14900-000, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à Câmara Municipal de Itápolis informá-lo da convocação, por falta da citada atualização.
9. A Câmara Municipal de Itápolis e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereço não atualizado;
  - b) endereço de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros.
10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Jornal “Semanário Oficial do Município”.
11. A Câmara Municipal de Itápolis e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos e/ou danificados nos locais das provas.
12. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso.
13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no Jornal “Semanário Oficial do Município”, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
14. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.
15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Fundação VUNESP e a Câmara Municipal de Itápolis poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
16. O candidato será considerado desistente e excluído do concurso público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
17. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Concurso.

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

19. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Câmara Municipal de Itápolis e pela Fundação VUNESP, no que a cada um couber.

**Informações:**

**- Fundação VUNESP**

Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca/Perdizes - São Paulo/SP - CEP 05002-062

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 13h30min às 16horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 – dias úteis - de segunda-feira a sábado - das 8 às 20horas

Endereço eletrônico: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**- Câmara Municipal de Itápolis**

Departamento: Secretaria Administrativa - fone (16) 3262-1322

Horário: dias úteis – das 8 às 12horas e das 13h30min às 17h00min

Endereço eletrônico: [secretaria@camaraitapolis.sp.gov.br](mailto:secretaria@camaraitapolis.sp.gov.br) / [secretaria2@camaraitapolis.sp.gov.br](mailto:secretaria2@camaraitapolis.sp.gov.br)

**EDMERCIA MICHELETTI DINIZ**

Presidente da Câmara Municipal de Itápolis

## ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

### Tesoureiro

- Execução da administração financeira da Câmara Municipal;
- Recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos da Câmara ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fiança;
- Registro das receitas recebidas, assim como o pagamento das despesas;
- Manter em dia o controle dos saldos das contas movimentadas pela Câmara, assim como a escrituração do livro do movimento diário da Tesouraria;
- Elaborar, diariamente ou quando houver movimentação, os boletins de caixa, afixando-os em local de acesso ao público;
- Requisitar talões e assinar cheques, proceder a pagamentos, inclusive por vias eletrônica e internet, das despesas processadas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior.

## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere à atualização da legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

### CONHECIMENTOS GERAIS

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**Legislação:** Instruções nº 2/2008 – Área Municipal (consolidadas) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Capítulo II, DAS CÂMARAS (disponível em [https://www4.tce.sp.gov.br/vw\\_instrucoes](https://www4.tce.sp.gov.br/vw_instrucoes)). Lei Orgânica do Município de Itápolis, artigos 113 a 126 (Disponível em <http://www.camaraitapolis.sp.gov.br/portal3/index.php/legislacao/lei-organica>).

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

anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Contabilidade pública: natureza, utilização, movimentação e extensão. Fluxo de caixa: classificação de origens e aplicações do fluxo de recursos, desenvolvimento do fluxo de caixa e interpretação dos resultados. Fluxo de caixa operacional e residual. Classificação das contas contábeis. Análise de liquidez: capital circulante líquido, índice de liquidez corrente e índice de liquidez seca. Análise do endividamento: índice de endividamento geral e índice de cobertura de juros. Conceito de valor presente e sua equação, valor presente de um montante único e valor presente de uma série de fluxos de caixa, valor presente de uma série mista, de uma anuidade e de uma perpetuidade. Aplicações especiais de valor no tempo: depósitos para acumular uma soma futura, amortização de um financiamento e fatores de juros ou crescimento. Planejamento de caixa: previsão de vendas, preparação, avaliação e incorporação de incerteza ao orçamento de caixa. Fundamentos de risco e retorno: avaliação de risco de um ativo único e risco de um portfólio. Orçamento de capital: período de payback, valor presente líquido e taxa interna de retorno. Funcionamento do sistema bancário. Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações). Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações). Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Direito Administrativo: Princípios da Administração, Função dos poderes (função típica e atípica), Administração Direta e Administração indireta, Atos Administrativos e Controle da Administração Pública. Direito Constitucional: Constituição Federal/88: artigos 37; artigos 163 a 169.