



**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº 01/2009**  
**ABERTURA DE INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, no período de 19 a 30 de Outubro de 2009, das 09h às 17h, com supervisão da Comissão nomeada pela Portaria 021/2009, as INSCRIÇÕES para Concurso Público para preenchimento de CARGOS EXISTENTES conforme descrição constante do item 2 - DOS CARGOS, do presente Edital.

### I - DOS CARGOS E DAS VAGAS

1. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos relacionados neste Edital, mais os que vagarem ou forem criados durante o prazo de validade do Concurso.
2. Os cargos, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos na tabela que segue:

2.1 CARGO	2.2 VAGAS	2.3 CARGA HORÁRIA SEMANAL	2.4 SALÁRIO BASE RS	2.5 BENEFICIO	2.6 REQUISITOS
Vigia	02	40 Horas	588,75 + 20% DE ADICIONAL NOTURNO Ref.: 03	Cesta Básica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ensino Fundamental</li></ul>
Analista Contábil	01	40 Horas	1.260,40 + 15% DE ADICIONAL Ref.: 10	Cesta Básica	<ul style="list-style-type: none"><li>• Técnico Contábil</li><li>• Registro no CRC.</li></ul>
			1.260,40 + 8% POR CADA ANO DO CURSO SUPERIOR CURSADO Ref.: 10		<ul style="list-style-type: none"><li>• Superior em Ciências Contábeis.</li><li>• Registro no CRC-SP</li></ul>

3. Os vencimentos mencionados nos itens 2.4 e 2.5 deste capítulo referem-se ao mês de **setembro/2009**, respectivos as jornadas descritas, em caso de prestação de jornada reduzida, os vencimentos serão proporcionais.
4. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais, Lei Complementar nº 348, de 18 de setembro de 2002 e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal, percebendo os vencimentos iniciais, consignados no item 2 deste Capítulo.
5. A jornada de trabalho a ser cumprida estará sujeita à prestação da carga horária mencionada no quadro anterior, em turnos diurno ou noturno, podendo incidir em sábado, domingo e feriado, conforme o cargo, no âmbito da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra, de acordo com as necessidades e conveniências administrativas.
  - 5.1 Observadas os critérios de conveniência e necessidade a jornada, referida no item 2.3 deste capítulo, poderá ser reduzida ou ampliada nos termos da lei.
6. Será assegurada aos portadores de necessidades especiais a reserva de vaga neste Concurso Público, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para Analista Contábil. As frações decorrentes do cálculo do percentual, quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos), serão arredondadas para o número inteiro subsequente, em obediência ao disposto no artigo 1º, § 3º, da Lei nº 4.420, de 20 de setembro de 1994. A perícia médica realizar-se-á de acordo com a legislação aplicável à espécie, conforme estabelecido no Capítulo X – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.
  - 6.1 Os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa, nos termos do artigo 3º da Lei nº 4.420/94.
  - 6.2 **Os portadores de necessidades especiais, quando da inscrição, deverão obedecer ao procedimento descrito Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.**
  - 6.3 As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos, nos termos do artigo 3º, § 2º, da Lei nº 4.420/94.
7. A coordenação, organização e aplicação do Concurso ficará sob responsabilidade da empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, com a supervisão da Comissão Especial do Concurso.

### II - DAS INSCRIÇÕES

#### 1. São requisitos para inscrição, o candidato:

- 1.1 possuir, até a data da posse, os requisitos exigidos para o cargo pretendido;
- 1.2 ter, até a data da posse, 18 anos completos;
- 1.3 ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1.º, da Constituição Federal de 1988;
- 1.4 quando do sexo masculino, estar quite junto ao Serviço Militar, até a data da posse;
- 1.5 estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 1.6 não registrar antecedentes criminais;
- 1.7 não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

**1.8 ter capacidade física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas em avaliação médica e psicológica, por ocasião do exame médico admissional;**

1.9 conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2. O valor correspondente à taxa de inscrição será:

CARGO	VALOR (R\$)
VIGIA	10,00
ANALISTA CONTÁBIL	15,00

**3. INSCRIÇÃO VIA INTERNET**

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas pela internet no endereço [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) no período definido no cronograma do **Anexo I** deste Edital.

3.2 Não será permitida inscrição pelos correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.3 Para inscrever-se pela **internet**, o candidato deverá:

3.4 acessar o site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) durante o período de inscrição, constante no **Anexo I** deste Edital;

3.5 localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público da Cidade São Lourenço da Serra;

3.6 ler totalmente o edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

3.7 imprimir o boleto bancário;

3.8 efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no item 3 deste Capítulo, até a data limite para encerramento das inscrições.

3.8.1 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições. **Atenção para o horário bancário.**

3.9 Às 19h do último dia de inscrição, constante no **Anexo I** deste edital, a ficha de inscrição e a área para impressão da 2ª via do boleto não estarão mais disponibilizadas.

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

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

**4. INSCRIÇÕES PRESENCIAL**

4.1 O Período para inscrição será de 22 a 24 de outubro de 2009 das 10h às 16h.

4.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital.

4.3 Não será aceita inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

4.4 Local para realizar a inscrição presencial: Praça 10 de Agosto, 40 – Centro – São Lourenço da Serra.

4.5 O candidato deverá comparecer munido de cópias simples do documento de identidade e CPF, onde o Candidato efetuará a sua inscrição e receberá a FICHA DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO PARA PAGAMENTO.

4.6 A efetivação da inscrição presencial só ocorrerá quando o candidato efetuar o pagamento do Boleto Bancário.

4.7 As inscrições sem a confirmação do pagamento do boleto pela rede bancária será automaticamente cancelada.

4.8 No caso de terceiro requerer inscrição este deve ser mediante procuração simples, especificar, no instrumento de mandato, o cargo ou emprego ao qual se candidata, juntando à inscrição a cópia da Cédula de Identidade do outorgante e o CPF.

4.9 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

5. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do cargo apontado na ficha de inscrição.

6. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 1 deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse.

7. O candidato portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência de que é portador.

7.1 O candidato deverá, ainda, protocolar até o último dia da inscrição que consta no Anexo I deste Edital, pessoalmente na Câmara Municipal de São Lourenço da Serra, Setor de Protocolo, situado na Praça 10 de Agosto, 40 – Térreo – Centro – São Lourenço da Serra, a seguinte documentação:

7.1.1 requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o cargo para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de condições especiais para a realização da prova;

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

7.1.3 o candidato que não atender o solicitado no subitem 7.1 não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7.2 Os candidatos constantes da lista especial (portadores de necessidades especiais) serão convocados pela Câmara Municipal de São Lourenço da Serra, para perícia médica, com finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.

7.3 Será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

7.3.1 Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) o candidato que não tiver configurado a deficiência declarada (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral.

7.3.2 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

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

7.4 Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, a mesma não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do cargo, e de aposentadoria por invalidez.

8. O candidato que se declarar afrodescendente deverá especificar na ficha de inscrição e deverá ser comprovada no ato da convocação para nomeação, mediante documentação hábil, compatível com o estereótipo.

### III - DAS PROVAS E PONTUAÇÕES

1. A aplicação e correção das provas ficarão sob responsabilidade da empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, que aplicará os critérios definidos neste Edital.
2. Os tipos de provas para cada cargo, disciplinas, itens, valor unitário dos itens da Prova Objetiva e cálculo da nota final são os estabelecidos nas tabelas que seguem:

Cargo	Tipo de Prova	Disciplina	Itens	Valor unitário dos itens	Cálculo da Nota Final
Vigia	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10	3,00	Onde: $NF = LP + MA + CE$ LP = Língua Portuguesa MA = Matemática CE = Conhecimentos Específicos
		Matemática	10	3,00	
		Conhecimentos Específicos	10	4,00	
<b>Nota Final (Pontuação máxima)</b>					<b>100 Pontos</b>

Cargos	Tipo de Provas	Disciplinas	Itens	Valor unitário dos itens	Cálculo da Nota Final
Analista Contábil	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,00	Onde: $NF = LP + MA + CE + CL$ LP = Língua Portuguesa MA = Matemática CE = Conhecimentos Específicos CL = Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno
		Matemática e Informática	05	3,00	
		Conhecimentos Específicos do Cargo.	10	4,00	
		Conhecimentos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno	10	3,00	
<b>Nota Final (Pontuação máxima)</b>					<b>100 Pontos</b>

### IV - DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, que versarão sobre o conteúdo programático estabelecido no **Anexo II** deste Edital.

### V - DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será realizada na cidade de São Lourenço da Serra, na data definida no cronograma do **Anexo I** deste Edital.
2. A confirmação da data e as informações sobre horário e local para a realização da prova serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no quadro de avisos da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra e nos sites [www.cmsls.sp.gov.br](http://www.cmsls.sp.gov.br) e [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
3. Só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação.
4. A empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços encaminhará um e-mail de Convocação para os candidatos que cadastrarem o e-mail na ficha de inscrição.
  - 4.1 Esta Convocação não tem caráter oficial, pois é meramente informativa, devendo o candidato acompanhar no quadro de avisos da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra e nos sites [www.cmsls.sp.gov.br](http://www.cmsls.sp.gov.br) e [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) a publicação do respectivo Edital de Convocação.
    - 4.1.1 A empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços não se responsabiliza por e-mail não recebidos e e-mail bloqueado por sistema anti-spam.
5. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar no Edital de Convocação, mas for apresentado o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público, devendo preencher formulário específico.
  - 5.1 A inclusão de que trata este item 5 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
  - 5.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
6. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:
  - 6.1 comprovante de inscrição;
  - 6.2 caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
  - 6.3 original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade, conforme o caso): Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Órgão, ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97, ou Passaporte.
7. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no item 6.3 deste capítulo, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
8. Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
9. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
10. 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, data e horários pré-estabelecidos.
11. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
12. Durante a prova, não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agenda eletrônica ou similares, telefone celular, BIP e walkman.
13. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido 40 (quarenta) minutos do início da prova.

14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
15. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, ou fizer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.
16. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
17. Em hipótese alguma, haverá vistas ou revisão da prova.
18. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.
19. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha Definitiva de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
20. 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 ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.
21. 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.
22. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
23. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
24. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova.
25. Em hipótese de haver publicação de alternativa errada no gabarito a banca se reserva no direito de proceder à retificação do gabarito além de publicar a justificativa.
26. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) apresentar-se após o horário estabelecido;
  - b) não comparecer à prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;
  - c) não apresentar o documento de identidade conforme previsto no item 6.3 deste Capítulo;
  - d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - f) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
  - h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços;
  - i) não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova;
  - j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

## **VI - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

1. A Prova Objetiva será avaliada conforme o Capítulo III - DAS PROVAS E PONTUAÇÕES deste Edital.
2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.
3. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

## **IX - A PONTUAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
2. O cálculo de pontuação final encontra-se no Capítulo III - DAS PROVAS E PONTUAÇÕES deste Edital.

## **X - CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem classificatória da pontuação final.
2. Os candidatos classificados serão enumerados em 02 listas específicas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), uma especial, para os portadores de necessidades, que serão publicadas no quadro de avisos da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra e nos sites e [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
3. A Lista Especial (portadores de necessidades especiais aprovados) será publicada em ordem alfabética, sendo concedidos 5 (cinco) dias, a partir da data da publicação, para que os interessados retirem o formulário para a perícia médica no local indicado.
  - 3.1 A perícia médica será realizada pela Câmara Municipal de São Lourenço da Serra, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.
  - 3.2 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
  - 3.3 A indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência do laudo referido no item anterior.
  - 3.4 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias, contados da realização do exame.
  - 3.5 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei nº 4.420/94.
  - 3.6 Findo o prazo estabelecido no item anterior, serão publicadas as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.
  - 3.7 O candidato cuja deficiência não for configurada constará apenas da Lista de Classificação Final Geral.
  - 3.8 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
  - 3.9 O percentual de vagas reservado aos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de aprovados portadores de necessidades especiais não atingir o limite a eles reservado.
  - 3.10 O percentual de vagas reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais será revertido para aproveitamento de candidatos da Lista de Classificação Final Geral, se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de candidatos afrodescendentes aprovados não atingir o limite a eles reservado.

## **XI - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- 1.1 com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- 1.2 obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 1.3 obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- 1.4 for mais idoso dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 1.5 Sorteio

## XII - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data da publicação do ato que deu origem.
2. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia e em 02 (duas) vias de igual teor (original e cópia).
3. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente, na Câmara Municipal de São Lourenço da Serra, setor de Protocolo, situado na Praça 10 de Agosto, 40, Térreo – Centro, com as seguintes especificações:
  - nome do candidato;
  - número de inscrição;
  - número do documento de identidade;
  - cargo para o qual se inscreveu;
  - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso;
  - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada.
4. O recurso deverá estar digitado ou datilografado e assinado, não sendo aceito recurso interposto por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
5. Os recursos recebidos serão encaminhados à empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços para análise e manifestação a propósito do argüido, após o que serão devolvidos à Comissão constituída pela Câmara Municipal de São Lourenço da Serra para decisão, respeitado o prazo máximo de 30 (trinta) dias.
6. A resposta ao recurso interposto será objeto de publicação no quadro de avisos da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra e nos sites [www.cmsls.sp.gov.br](http://www.cmsls.sp.gov.br) e [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
7. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
8. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
9. Não haverá, em hipótese alguma, vistas ou revisão das provas.

## XIII - DA NOMEAÇÃO

1. A classificação no presente concurso não gera aos candidatos direito a contratação para os CARGOS, cabendo a Câmara Municipal de São Lourenço da Serra o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número estritamente necessários, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos habilitados, respeitados, sempre a ordem de classificação no concurso, bem como não lhe garante escolha do local do trabalho.
2. Os candidatos aprovados em todas as fases e nomeados estarão sujeitos ao que dispõe a Lei nº 025/93 (E.F.P.M.S.L.S.), bem como as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e às presentes instruções especiais.
3. O candidato nomeado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas aplicáveis ao funcionalismo público municipal.
4. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
  - 01 foto 3x4;
  - Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
  - Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
  - PIS/PASEP (cópia reprográfica);
  - Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
  - Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
  - Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente (cópia reprográfica);
  - Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
  - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
  - Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso (cópia autenticada);
  - Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo;
  - Outros documentos que a Câmara Municipal de São Lourenço da Serra julgar necessário.
5. **Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional segundo a natureza e especificidade do cargo e à apresentação, no prazo legal, dos documentos que lhe foram exigidos.**
6. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Câmara Municipal de São Lourenço da Serra reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes ou a vagarem, durante o período de validade do Concurso Público.
  - 1.1 A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra, uma única vez e por igual período.
5. Caberá a Câmara Municipal de São Lourenço da Serra a homologação dos resultados deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra e nos sites [www.cmsls.sp.gov.br](http://www.cmsls.sp.gov.br) e [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
7. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, por meio do DISQUE Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços - telefone 011- 4198-7951, de segunda à sexta-feira, das 8 às 17 horas - e na Internet, no site [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra.
8. Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização à empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, após o que e durante o prazo de validade deste Certame junto à Câmara Municipal de São Lourenço da Serra, Setor de Protocolo, no horário das 8 às 17 horas.
9. A Câmara Municipal de São Lourenço da Serra e a empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público.
10. A empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços não emitirá Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação na Imprensa Oficial do Município e nos sites [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br) e [www.cmsls.sp.gov.br](http://www.cmsls.sp.gov.br) é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Concurso Público, serão publicados no quadro de avisos da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra e nos sites [www.cmsls.sp.gov.br](http://www.cmsls.sp.gov.br) e [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.
12. **O candidato deverá manter atualizado seu endereço, e-mail e telefone, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva, na empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços, e após a homologação na Câmara Municipal de São Lourenço da Serra, para futuras convocações.**
13. A Câmara Municipal de São Lourenço da Serra e a empresa Carlos Kiyomitu Makiyama Serviços 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.
14. O candidato que recusar o provimento do cargo deverá manifestar sua desistência por escrito, sendo excluído tacitamente do Concurso Público.
15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra.
16. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
17. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no quadro de avisos da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra e nos sites [www.cmsls.sp.gov.br](http://www.cmsls.sp.gov.br) e [www.makiyama.com.br](http://www.makiyama.com.br).
18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de São Lourenço da Serra poderá anular a inscrição, prova(s) ou nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos Certames.
19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

Para que não se alegue ignorância, faz baixar o presente Edital que será publicado na Imprensa Oficial do Município e afixado no local de costume.

São Lourenço da Serra, 16 de Outubro de 2009.  
Fernando Antonio Seme Amed  
Presidente

Publicado na Imprensa Oficial do Município

**ANEXO I - CRONOGRAMA - CONCURSO PÚBLICO SÃO LOURENÇO DA SERRA – EDITAL 001/2009**

EVENTO	PERÍODO/DATA
Publicação do Edital	<b>13/10/2009</b>
Período de Recebimento das Inscrições via Internet	<b>Das 9h do dia 19 de Outubro 2009 as 19h do dia 30 de Outubro de 2009</b>
Período de Entrega da Documentação para os Portadores de Necessidades Especiais	<b>De 19 a 30 de Outubro de 2009 Das 09h às 17h</b>
Período das Inscrições Presenciais	<b>Das 10h do dia 22 de Outubro de 2009 às 16h do dia 24 de Outubro de 2009</b>
Data de Publicação das Listas dos Candidatos Inscritos: Lista Geral e Lista de Candidatos inscritos como pessoas portadoras de necessidades especiais no quadro de avisos da Câmara Municipal de São Lourenço da Serra e nos sites <a href="http://www.cmsls.sp.gov.br">www.cmsls.sp.gov.br</a> e <a href="http://www.makiyama.com.br">www.makiyama.com.br</a> (Listagem Preliminar)	<b>03 de Novembro de 2009</b>
Datas de Recursos contras as Inscrições deferidas e indeferidas	<b>03 e 04 de Novembro de 2009</b>
Data de Divulgação dos Locais de Prova. Data de Publicação das Inscrições Deferidas – Listagem definitiva.	<b>16 de Novembro de 2009</b>
Data de Realização das Provas Objetivas.	<b>13 de Dezembro de 2009 (Domingo)</b>
Data de Divulgação dos Gabaritos.	<b>14 de Dezembro de 2009</b>
Datas reservadas para interposição de recurso referente aos gabaritos.	<b>14 e 15 de Dezembro de 2009</b>
Data de Publicação da Lista de Classificação Preliminar	<b>18 de Dezembro de 2009</b>
Data reservada para interposição de recursos contra a Listagem Preliminar	<b>21 e 22 de Dezembro de 2009</b>
Data de Publicação dos: – Resultados dos Recursos impetrados contra Listagem preliminar. – <b>Resultados FINAIS dos candidatos habilitados para os cargos:</b>	<b>28/12/2009</b>
Data da Homologação	<b>A Definir</b>

## ANEXO II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ANALISTA CONTÁBIL

#### CONTEÚDOS DA PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA:

As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura, compreensão e interpretação de texto pertinentes à área específica do Concurso, bem como, a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações.

Será utilizada a Ortografia Vigente no País.

#### CONTEÚDOS DA PROVA DE MATEMÁTICA

O candidato deverá demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico quantitativo (entendimento de estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na vida prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica, razões e proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, números naturais, inteiros racionais e irracionais; progressões aritméticas e geométricas; porcentagens, juros simples e compostos; o triângulo retângulo; trigonometria; área de figuras planas; área e volume de: cubo, cilindro, cone circular além de relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

#### CONTEÚDOS DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Contabilidade Geral

Princípios Fundamentais de Contabilidade, Plano de Contas, Livros e Documentos Contábeis, Classificações e Registros Contábeis, Operações com Mercadorias, Avaliação de Investimentos Temporários e Permanentes, Avaliação e Registro do Ativo Imobilizado e Diferido, Encerramento de Exercício e Apuração de Resultado, Provisão para Imposto de Renda, Destinação do Resultado, Demonstrações Contábeis.

Contabilidade Pública

Conceito de Orçamento Público, Tipos de Orçamentos, Princípios Orçamentários, Elaboração e aprovação do orçamento, Créditos Orçamentários e Adicionais, Execução Orçamentária, Receita Pública e seus Estágios, Despesa Pública e seus Estágios, Classificação Institucional, Funcional e Programática, Noções do SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, Plano de Contas da Administração Pública Federal, Operações Típicas da Administração Pública Federal, Patrimônio da Entidade Pública, Balanços Públicos e Demonstração das Variações Patrimoniais, Prestação de Contas, Controle Interno e Externo, Lei de Responsabilidade Fiscal.

Lei Orgânica do Município de São Lourenço da Serra e do Regimento Interno da Câmara Municipal.

#### CONTEÚDOS DA PROVA DE INFORMÁTICA

Conceitos e fundamentos de microinformática (hardware e software), Sistemas operacionais (conceito, interface de janelas, funções, acessórios e utilitários), Editor de texto (conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações e formatações), Planilha eletrônica (conceitos, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações e formatações), Serviços de internet (conceitos, correio eletrônico, navegação e busca)

Observações:

- As questões relativas ao sistema operacional serão baseadas no MS Windows (98 ou superior).
- As questões relativas aos aplicativos de Editor de Texto e Planilha Eletrônica são referentes ao MS Office (97 ou superior).
- Para as questões relacionadas aos serviços de Internet poderão ser utilizados os navegadores Internet Explorer (e serviços de correio eletrônico associados).

### VIGIA

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto, Concordância Verbal, Plural, Flexão dos Substantivos em Gênero: Masculino e Feminino.

##### MATEMÁTICA:

Quatro Operações Matemática (adição, subtração, divisão e multiplicação)

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Procedimentos de Rondas Noturnas;

Procedimentos de Segurança;

Procedimentos de Primeiros Socorros.



### **ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

Irá auxiliar o Diretor Contábil e Financeiro em todas as atribuições, substituindo o mesmo no caso de seu afastamento, ou em períodos em que o cargo ficar vago por motivos de transição.

Competência: escriturar sistematicamente os seguintes livros: Registro de Empenhos, Diário, Razão

Caixa: Elaborar Notas de Empenho e Ordens de Pagamento, apurar mensalmente os Balancetes das Receitas e Despesas. Apurar Balanços Fiscais. Apurar e restituir verbas excedentes do exercício. Elaborar o orçamento anual.

Receber e depositar Duodécimos. Recolher mensalmente dentro dos prazos estabelecidos, as contribuições obrigatórias, bem como as de interesse da Câmara. Atender as solicitações do Tribunal de Contas, quando da inspeção “in loco” ou através de ofícios ou emails. Ter sob seu controle e arquivos, os livros de: processos, Licitações, Tribunal de Contas, bem como os Contratos firmados com o Legislativo. Providenciar a expedição de certidões e declarações, conforme despacho da Presidência. Preencher capas dos processos de pagamentos a fornecedores. Preencher cheques para pagamento de fornecedores. Arquivar Ofícios enviados e recebidos copia de cheques e documentos diversos pertinentes ao setor. Elaborar Conciliação Bancária. Elaborar a prestação de contas encaminhando as informações nos prazos estabelecidos. Transmitir todos os documentos através do programa da AUDESP.