

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO
Nº 01/2006

A Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé nos termos da legislação vigente, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento de empregos de **Assistente Contábil e Auxiliar de Serviços** do seu quadro de pessoal.

As provas serão realizadas no dia 19 de novembro de 2006, em horário e local a ser definido em Edital de Convocação para provas, que será publicado no dia 11 de novembro de 2006 no jornal "Jornal da Cidade" e divulgado no site www.ibamp.com.br.

A realização do Concurso Público foi autorizada pelo Senhor Presidente da Câmara conforme despacho exarado em processo próprio.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir descritas.

O regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. São especificações dos empregos em Concurso:

Emprego: ASSISTENTE CONTÁBIL

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 25,00

Nº de Vagas Iniciais: 01

Salário: R\$ 1.825,86

Requisitos/Escolaridade: Curso Superior de Ciências Contábeis; Registro no C.R.C./ Experiência em Operação de Microcomputador.

Atribuições: De acordo com a Portaria 032/2005 – registrar as operações contábeis da Câmara Municipal referentes às contas do orçamento e da gestão financeira; manter cadastro centralizado de todos os bens móveis e imóveis do legislativo; emitir notas de empenho de todas as transações do legislativo e respectivas anulações em casos justificáveis; executar outras tarefas correlatas por determinações superiores.

Emprego: AUXILIAR DE SERVIÇOS

Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 15,00

Nº de Vagas Iniciais: 01

Salário: R\$ 569,31

Requisitos/Escolaridade: Ensino Fundamental Completo (antigo 1º grau completo).

Atribuições: De acordo com a Portaria 031/2005 – executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando as dependências, móveis, utensílios e instalações para manter as condições de higiene e conservação do prédio-sede da Câmara; manter a perfeita higiene dos móveis e instalações, bem como dos utensílios de copa e cozinha, promovendo a guarda do material utilizado; efetuar de acordo com determinação da Diretoria Geral, a abertura e fechamento do prédio-sede da Câmara, bem como o hasteamento dos pavilhões Nacional, Estadual e Municipal; executar outras tarefas correlatas, conforme determinações superiores.

1.2. Os candidatos habilitados serão contratados segundo necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária da Câmara e limites legais para tais despesas, obedecendo a ordem de classificação final.

1.2.1. Os remanescentes formarão listagem para serem aproveitados, dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando ou sendo criadas novas

vagas.

- 1.3. O Concurso Público terá as provas em caráter classificatório e eliminatório de acordo com o item 4 deste Edital.
- 1.4. O Concurso Público será realizado na cidade de Tremembé/SP.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 A inscrição implica no conhecimento e aceitação expressa de todo o disposto neste Edital.
- 2.1.1 As inscrições serão recebidas, no período de **17 a 27 de outubro de 2006** das 09:00 às 16:00 horas **no prédio da Câmara Municipal de Tremembé, à Rua Senhor Bom Jesus, 145 - Centro** ou ainda pela internet no período de 17 a 26 de outubro de 2006 nas formas previstas no item 2.5 deste Capítulo.
- 2.2 O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no concurso e no ato da posse do emprego, irá satisfazer as seguintes condições:
 - 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
 - 2.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 2.2.3 Estar quite com o Serviço Militar se for o caso;
 - 2.2.4 Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.5 Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 2.2.6 Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e o item 1.1 do presente Edital.
 - 2.2.7 Conhecer, entender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3 A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da contratação.
- 2.3.1 A não apresentação da referida documentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.
- 2.4 Para inscrever-se, o candidato ou seu procurador deverá, no ato da inscrição:
Efetuar depósito da taxa de inscrição, no valor de R\$ 15,00 se candidato ao emprego de Auxiliar de Serviços ou de R\$ 25,00 se candidato ao emprego de Assistente Contábil no **Banco Bradesco, agência 3369-3, conta corrente nº 5526-3** e comparecer ao local das inscrições definido no item 2.1.1 munido do comprovante de depósito da taxa de inscrição e original do documento de identidade, para fornecer os dados para digitação de sua ficha.
 - 2.4.1. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.
 - 2.4.2. O pagamento da importância só poderá ser efetuado em dinheiro.
 - 2.4.3. Os candidatos que desejarem se inscrever pela internet deverão proceder nas formas estabelecidas no item 2.5.2 (pagamento através de boleto bancário).
 - 2.4.4. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em hipótese alguma.
 - 2.4.5. Não haverá isenção da taxa de inscrição.
 - 2.4.6. O candidato portador de deficiência deverá, no ato da inscrição, proceder na forma estabelecida no item 3 deste Edital, ainda que efetue sua inscrição pela internet.
 - 2.4.7. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional e/ou extemporânea.
 - 2.4.8. Será permitida a inscrição por procuração simples mediante entrega do original da mesma acompanhada de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da cédula de identidade (RG) do procurador.
 - 2.4.9. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, que ficará retida.
 - 2.4.10. Na procuração particular não há necessidade de reconhecimento de firma.
 - 2.4.11. O candidato (ou o seu procurador) é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando o candidato com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
- 2.5. **As inscrições poderão, ainda, ser efetuadas pela internet no endereço**

www.ibamsp.com.br, do dia 17 a 26 de outubro de 2006.

- 2.5.1. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, acrescido de R\$ 3,00 (três reais) de tarifa bancária, nas agências bancárias constantes no endereço eletrônico mencionado no item anterior.
- 2.5.2. **Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário impresso.**
- 2.5.3. **Não serão aceitos pagamentos de inscrição pela internet por meio de transferência bancária ou depósito bancário.**
- 2.5.4. A inscrição poderá ser acompanhada e confirmada pelo candidato no site www.ibamsp.com.br.
- 2.5.5. A Comissão do Concurso não se responsabiliza por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 2.5.6. O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames ou ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5.7. A Comissão do Concurso divulgará, juntamente com o Edital de Convocação para as provas os números das inscrições indeferidas.
- 2.6. Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será ela cancelada.
- 2.7. O candidato responde, administrativa, civil e criminalmente, pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição.

3. DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego em provimento.
- 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por emprego, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
- 3.1.2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99 e alterações.
- 3.1.3. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.1.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição/formulário de inscrição via internet e, no período das inscrições deverá entregar no local das inscrições o Laudo Médico (com especificação do CID) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova (solicitação de prova especial Braille ou Ampliada).
- 3.1.5. Os candidatos que não atenderem os dispositivos mencionados no item 3.1.4. dentro do prazo do período das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova em condições especiais.
- 3.1.6. O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.1.7. Não será contratado o candidato cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com a função a ser desempenhada.

4. DAS PROVAS E SEU JULGAMENTO:

- 4.1. A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego: **prova escrita objetiva de Conhecimentos Básicos (CB) e/ou de Conhecimentos Específicos (CE)**.
- 4.2. O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos é o estabelecido no Anexo I do presente Edital.
 - 4.2.1. Para o emprego de Auxiliar de Serviços a prova terá 30 (trinta) questões, sendo atribuído 1,0 (um) ponto cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos.
 - 4.2.2. Para o emprego de Assistente Contábil a prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuído 1,0 (um) ponto cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
 - 4.2.3. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.
 - 4.2.4. Na possibilidade de haver mais de uma alternativa correta por questão, serão consideradas corretas as marcações feitas pelos candidatos em qualquer uma das alternativas consideradas corretas.

5. DA EXECUÇÃO DAS PROVAS:

- 5.1. A convocação para a prova escrita será afixada no quadro de avisos da Câmara, publicada no Jornal "Jornal da Cidade", divulgada no site www.ibamsp.com.br no dia 11 de novembro de 2006, contendo informações quanto aos horários e local de realização das provas.
 - 5.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local da Prova, pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do protocolo de inscrição, **documento oficial de identidade com foto e no original**, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha.
 - 5.1.2. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 5.2. Não será admitido na sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento do portão do prédio ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.
- 5.3. Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares e pagers.
- 5.4. Os candidatos deverão manter seus celulares e pagers desligados, enquanto permanecerem no recinto onde estarão sendo realizadas as provas.
- 5.5. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto desacompanhado do fiscal.
- 5.6. As instruções dadas pelos fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 5.7. A folha de respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura e sua identificação digital.
- 5.8. As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.9. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legível.
- 5.10. Não haverá, em hipótese alguma, substituição das folhas de respostas.
- 5.11. O candidato ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

- 5.12. Por razões de segurança, de ordem técnica e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões a candidatos ou Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso.
- 5.12.1.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver integralmente o material recebido.
- 5.13. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.14. As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.
- 5.15. Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no item 5.3, o candidato será eliminado do concurso.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 6.1. A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.
- 6.2. Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos aprovados, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência e uma lista contendo a classificação desses últimos.
- 6.3. Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - 6.3.1. Tenha obtido maior nota na parte de conhecimentos específicos da prova, se for o caso.
 - 6.3.2. Tenha a maior idade.
- 6.4. Caso haja candidato idoso empatado, será utilizado como primeiro critério de desempate o de maior idade, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso, Lei 10741/03.
- 6.5. A Comissão de Concurso responsável pela realização do Concurso Público dará publicidade ao Edital, às convocações, e resultados no Quadro de Avisos da Sede da Câmara, no jornal "Jornal da Cidade", no site do IBAM www.ibamsp.com.br

7. DOS RECURSOS:

- 7.1. Recursos quanto ao gabarito, notas e classificação final deverão ser feitos por escrito, dirigidos à Comissão de Concurso, devendo ser entregues e protocolizados junto à Secretaria da Câmara, das 8:00 às 17:00 horas, estar devidamente fundamentados, constando o nome do candidato, a opção de emprego, o número de inscrição e telefone.
 - 7.1.1. O modelo de formulário para recursos é o constante do Anexo II deste Edital.
 - 7.1.2. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
 - 7.1.2.1. O candidato que desejar conhecer o teor da questão que tenha errado deverá formular seu recurso solicitando à Comissão informações quanto ao enunciado da questão e alternativas apresentadas.
 - 7.1.3. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
 - 7.1.4. Na ocorrência do disposto nos itens 4.2.3, 4.2.4 e 7.1.3, poderá haver, eventualmente, alteração da nota atribuída ou classificação inicial obtida.
 - 7.1.5. O prazo para interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis após a ocorrência do fato.
 - 7.1.5.1. Caso a divulgação do fato ocorra de segunda a sexta-feira, será considerado o primeiro dia útil o da divulgação e o segundo dia, o subsequente a ele.
 - 7.1.6. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos e condições estabelecidos.
 - 7.1.7. A Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DA CONTRATAÇÃO:

- 8.1. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais e às regras contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

- 8.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 8.3. Para efeito de contratação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico e psicológico pré-admissional de caráter eliminatório, realizado pela Câmara ou por sua ordem, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do emprego.
- 8.4. O candidato que não apresentar toda documentação exigida no ato de sua convocação, ou não comparecer à convocação no prazo estipulado no instrumento de convocação será excluído do Concurso Público.
- 8.5. A convocação do candidato será feita utilizando-se o mesmo endereço constante da ficha de inscrição. Por essa razão, qualquer alteração no endereço deverá ser comunicada ao Setor de Recursos Humanos da Câmara.
- 8.6. São ainda condições para contratação:
 - 8.6.1. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará na exclusão do candidato da lista de classificação.
 - 8.6.2. Não registrar antecedentes criminais, comprovado mediante Atestado de Antecedentes, e estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
 - 8.6.3. No caso de servidor público, não ter sofrido, no exercício da função pública, a imposição de sanções de natureza civil, penal ou administrativa – apresentar as certidões correspondentes.
 - 8.6.4. Não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo emprego, conforme Emenda Constitucional 19/98, art.3º, inciso XVI e XVII
 - 8.6.5. É facultado à Câmara, exigir dos candidatos classificados, quando da contratação, além da documentação prevista nos itens 1.1 e 2.2 deste Edital, outros documentos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.2. Caberá à Banca Examinadora a responsabilidade pela prova, pelo grau de dificuldade, abrangência e quantidade de questões dos assuntos, bem como pela extensão da mesma.
- 9.3. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 9.4. A Comissão de Concurso não autoriza a comercialização de apostilas e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 9.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento ou certidão como comprovante de classificação ou participação no Concurso, valendo para esse fim as publicações feitas no Jornal ou no site.
- 9.6. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período segundo interesse da Administração.
- 9.7. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data de convocação dos candidatos para a correspondente prova, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 9.8. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
- 9.9. O Concurso Público será homologado pelo Senhor Presidente e nos termos da Legislação vigente.
- 9.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso.

ANEXO I – PROGRAMA – FOLHA 1

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Português:

Interpretação de texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:

Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária); propriedades e operações. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas. Resolução de situações-problema envolvendo todos os itens do programa.

ASSISTENTE CONTÁBIL

Português:

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos:

Legislação: Lei de Responsabilidade Fiscal, lei federal nº 101/2000. Lei federal 4.320/64: Receitas e Despesas. Receita Pública: receita orçamentária e receita extraorçamentária, classificação da receita pública de conformidade com a categoria econômica (correntes e capital). Créditos adicionais: classificação e recursos para a sua abertura. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. Dívida pública (fundada, flutuante e consolidada). Prévio empenho: adiantamento a servidores. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Despesa pública: despesa orçamentária e despesa extraorçamentária; estágio da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); classificação da despesa pública de conformidade com a categoria econômica (correntes, custeio) e capital (equipamentos, obras e materiais permanentes); classificação funcional programática (funções, programas e subprogramas), atividades e projetos; Noções gerais de licitações; Conhecimento da Instrução nº 02 do T.C.E: www.tce.sp.gov.br/legislacao . Conhecimento de Matemática Financeira. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Windows; Editor de textos Word; Planilha Excel; Internet e ferramentas MS Office.

