



O Presidente da **Câmara Municipal de Iperó**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Legislação vigente, torna público a realização do Concurso Público de Provas e Títulos, para provimento, em caráter efetivo, de cargo vago, conforme especificados no **Anexo I** do presente Edital, a ser realizado através do **INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS – IBC**, instituição contratada para realização do certame, com endereço à Avenida Visconde de Indaiatuba, 1285, Jd. América, Indaiatuba/SP, e ainda com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 060/2011 e observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS** constantes deste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vaga no Cargo mencionado no **Anexo I** deste Edital, atualmente vago e dos que vagarem.
  - 1.1.1. Os candidatos aprovados em todas as fases do concurso e convocados para contratação estarão sujeitos ao que dispõe o Regimento Interno da Câmara Municipal de Iperó e demais normas aplicáveis ao Funcionalismo Público Municipal.
  - 1.1.2. Os candidatos submetem-se ao Regime Estatutário, além da Legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente, bem como às presentes instruções especiais.
- 1.2 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ**, ser prorrogado uma vez por igual período.
- 1.3 Os candidatos habilitados serão contratados segundo a necessidade de pessoal e disponibilidade orçamentária da **CÂMARA**, obedecendo à ordem de classificação final, podendo os remanescentes serem aproveitados dentro do prazo de validade do Concurso Público, à medida que forem vagando.
- 1.4 O cargo, o código, a vaga, requisitos mínimos exigidos, salário mensal, carga horária semanal e o valor de inscrição estão estabelecidos na Tabela de Cargo, especificada no **Anexo I** deste Edital.
- 1.5 A descrição do cargo será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br), no período de **20 de agosto à 05 de setembro de 2011**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
  - a) Acesse o site [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) e entrar na área de CONCURSOS .
  - b) Após, clique sobre o Concurso correspondente a **CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ** e logo em seguida sobre o cargo pretendido, preencha todos os campos corretamente, clique em **AVANÇAR** e posteriormente **FINALIZAR**.  
**ATENÇÃO:** O INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
  - c) Na sequência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada.
  - d) O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
  - e) Para gerar o comprovante de inscrição (**após o pagamento**) clique em **inscrições abertas “consulte os dados de sua inscrição”** ou **após o encerramento das inscrições clique em concursos em andamento “consulte os dados de sua inscrição”** e digite o nome do candidato.
- 2.2 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovado sua efetivação dentro do prazo previsto para inscrição.
- 2.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.5 Quarenta e oito horas após o pagamento, o candidato poderá conferir no site [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br), se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS através do email: [atendimento@institutobrio.org.br](mailto:atendimento@institutobrio.org.br) ou pelo telefone (19) 3801-1595, para verificar o ocorrido.
- 2.6 O INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros



fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

### 2.7 São condições para inscrição:

2.7.1 Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional n.º 19/98.

2.7.2 Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de função pública, além de não ter sido condenado em ação cível pública, por improbidade, e estar impedido de contratar junto a Administração Pública.

2.7.3 Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.

2.7.4 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constante do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

2.7.5 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

2.7.6 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, seja qual for o motivo alegado.

2.8 Se aprovado e contratado o candidato, por ocasião da contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, no item 11.6, outros documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Iperó.

## 3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE's

3.1 Neste Concurso Público, **não haverá previsão de vagas** destinadas às pessoas portadoras de deficiência física, uma vez que o nº de vaga ofertada para o cargo é insuficiente para a aplicação dos percentuais previstos na legislação vigente.

## 4. DAS PROVAS

4.1 Para o cargo, o Concurso constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, e visa avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das atribuições do cargo, conforme descrito no **Anexo I** deste Edital.

4.2 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha que terá 04 (quatro) alternativas cada, sendo somente uma alternativa a correta, e versará sobre os conteúdos programáticos estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.

4.3 Para este Cargo, não haverá mínimo de pontuação, estando todos os candidatos inscritos aprovados em ordem decrescente da maior nota para a menor.

4.4 **PROVA DE TÍTULOS:** para todos os candidatos ao cargo desde que habilitados na Prova Objetiva, conforme Capítulo 6 do presente Edital, de caráter classificatório.

## 5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1 As provas objetivas serão realizadas na cidade de Iperó, na data prevista de **25 de setembro de 2011**, em local e horário a ser divulgado em Edital próprio publicado na Imprensa local através do Jornal DIÁRIO DE SOROCABA e nos endereços eletrônicos pelos sites [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) e [www.camaraipero.sp.gov.br](http://www.camaraipero.sp.gov.br).

5.2 O Concurso Público constará de provas objetivas, para todos os cargos, de caráter classificatório.

5.3 As provas objetivas constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada, contendo 04 (quatro) alternativas, e versarão sobre conteúdos programáticos e bibliográficos constantes do **Anexo I** do presente Edital, de acordo com a exigência do respectivo cargo.

5.4 As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.5 É de responsabilidade do candidato, acompanhar a data, horário e local das diversas fases do Concurso, conforme Edital de Convocação, a ser publicado na Imprensa local através do Jornal DIÁRIO DE SOROCABA e no sites [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br), [www.camaraipero.sp.gov.br](http://www.camaraipero.sp.gov.br), ou ainda dirigir-se à sede da Câmara Municipal de Iperó, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas, onde estarão afixadas as informações pertinentes.

5.6 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, data e horário pré-estabelecidos.

5.7 O horário de início e local das provas será definido no respectivo Edital de Convocação, a ser publicado de acordo com o item 5.1.

5.8 Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas fora do local designado.



- 5.09** Somente será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de um dos documentos abaixo relacionados, os quais deverão ser apresentados no original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. O documento deve estar em perfeito estado de conservação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato:
- a)** carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública (RG), pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;
  - b)** identidade para estrangeiros;
  - c)** carteiras profissionais expedidas por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo: as carteiras do CRA, OAB, CRC, etc.;
  - d)** a Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou ainda,
  - e)** a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97).
- 5.10** Os candidatos deverão comparecer no local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos de um dos documentos citados no item anterior, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.
- 5.11** O candidato deverá assinar no campo de identificação no cartão de respostas com caneta esferográfica azul ou preta.
- 5.12** Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis, constantes do item 5.9.
- 5.13** Durante as provas não será permitida comunicação entre os candidatos ou permanência de pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consulta de qualquer natureza a livros, revistas ou folhetos, bem como a utilização de instrumentos eletrônicos e/ou digitais, tais como máquinas calculadoras, pagers e telefones celulares, sob pena de exclusão do candidato do Concurso público.
- 5.14** A duração das Provas será de 03 (três) horas, sendo permitido, por motivo de segurança, ao candidato deixar o recinto de provas após 60 (sessenta) minutos do seu início.
- 5.14.1** Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão assinar o termo de ocorrências da Prova, observar o fechamento do malote que deverá conter os gabaritos preenchidos, os cadernos de questões e a folha de presença dos candidatos presentes/ausentes na sala e sair juntamente com o Fiscal de Sala.
- 5.15** O não comparecimento a uma das fases de avaliação excluirá automaticamente o candidato do Concurso público.
- 5.16** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala acompanhado de um fiscal ou mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 5.17** A correção da prova objetiva será feita através de leitura óptica, e não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível. O candidato deverá assinalar as respostas da prova objetiva no Cartão de Respostas que será o único documento válido para correção da prova, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.
- 5.18** Não será admitida em hipótese alguma a substituição do Cartão de Respostas.
- 5.19** O candidato, ao terminar a prova objetiva, entregará ao fiscal, juntamente com o Cartão de Respostas, seu Caderno de Questões.
- 5.20** O Gabarito Oficial estará disponível no site [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) em até 24 horas da aplicação das respectivas provas, bem como o Caderno de Questões que ficará disponível no site durante o prazo de recurso.
- 5.21** Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, o Instituto Brio Conhecimentos não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 5.22** Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes da prova, deverão anotá-las e no prazo de 02 dias da ocorrência da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente Edital. Estas alegações não servirão de motivos para pedido de vista de prova.

## 6. DOS TÍTULOS

- 6.1** A entrega dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e deverá ser feita EXCLUSIVAMENTE no dia, no local e horário da Prova Objetiva, obedecendo ao preenchimento correto do **Anexo II** – Formulário de Entrega de Títulos, deste Edital, disponível no site [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) e em conformidade com o item 6.4.



- 6.2 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.
- 6.3 Não serão aceitos títulos fora do prazo determinado para sua entrega, nem substituição ou devolução de documentos entregues, não sendo permitido, também, anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos.
- 6.4 Os títulos a serem considerados para o Cargo são os informados na Tabela constante do **Anexo I**.
- 6.5 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedido por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento. Deverá declarar ainda, explicitamente, a carga horária mínima exigida em Tabela constante do **Anexo I**.
- 6.6 A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 06 (seis) pontos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada um, informadas também, conforme o **Anexo I**.
- 6.7 Não serão avaliados títulos não especificados na tabela, nem aqueles que estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.
- 6.8 Os documentos deverão ser entregues somente em **cópias reprográficas (xérox) autenticadas**, devidamente acondicionados em envelope lacrado, contendo em sua parte externa, o nome do candidato, cargo para qual está concorrendo e o número do documento de identidade.
- 6.9 Não serão aceitos protocolos dos documentos ou fac-símile. Após entregar os títulos, o candidato receberá um comprovante constando as assinaturas do receptor e do próprio candidato e a quantidade de documentos entregues.
- 6.10 Não será computado como título o curso que se constituir em requisito para a inscrição no Concurso.
- 6.11 Os cursos realizados no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 6.12 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto motivo para exclusão do Concurso.

## 7. DA CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.
- 7.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção (leitura óptica).
- 7.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação de recursos.
- 7.4 A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:

$$NFPO = TAPO \times 2,5 \text{ (dois e meio)}$$

Onde:

*NFPO = Nota Final da Prova Objetiva*

*TAPO = Total de Acertos da Prova Objetiva.*

- 7.5 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitações judiciais.

## 8. DO RESULTADO FINAL

- 8.1 Para o cargo cujo Edital prevê prova objetiva e contagem de títulos, a nota final será a soma obtida na seguinte fórmula:

$$NF = NFPO + TPPT$$

Onde:

*NF = Nota Final*

*NFPO = Nota Final da Prova Objetiva*

*TPPT = Total de Pontos por Títulos.*



### 9. DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 A nota final, para efeito de classificação dos candidatos inscritos, será igual a soma das notas obtidas na prova Objetiva e na Prova de Títulos, conforme item 8.
- 9.2 A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos.
- 9.3 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:
- Em respeito e conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso – será utilizado o critério da maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento, e persistindo o empate;
  - Maior número de filhos e/ou dependentes menores de 18 anos.
  - Sorteio.
- 9.4 O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

### 10. DOS RECURSOS

- 10.1 Será admitido recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da publicação dos seguintes eventos:
- Da divulgação do Edital de Abertura;
  - Do indeferimento e do impedimento das inscrições;
  - Da aplicação das provas;
  - Da divulgação dos gabaritos oficiais;
  - Da publicação dos resultados das provas e pontuação por títulos;
  - Da classificação final.
- 10.2 Todos os eventos especificados no item anterior serão divulgados obrigatoriamente através de Editais e publicados na Imprensa local, no Jornal Informativo, na internet pelo endereço [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) e [www.camaraipero.sp.gov.br](http://www.camaraipero.sp.gov.br) ainda afixação no Mural da Câmara Municipal de Iperó.
- 10.3 Os recursos deverão ser protocolados junto à Câmara Municipal, localizada à Rua Raul Benedito Guazelli, nº 45 – Centro – Iperó/SP, dentro do prazo informado no item 10.1, na forma de requerimento, conforme modelo **Anexo III** deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:
- Nº do Documento de Identidade;
  - Nome do candidato;
  - Concurso de referência – Órgão/Município;
  - Cargo ao qual concorre;
  - Argumentação lógica e consistente;
  - Assinatura do candidato;
  - ser entregue em duas vias originais, datilografadas ou digitadas, sob pena de ser preliminarmente indeferidos.
- 10.3.1 Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.
- 10.4 Os recursos que forem apresentados e recebidos pela Câmara Municipal de Iperó nos termos do item 10.3 deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos ao Instituto Brio Conhecimentos – Escola de Carreiras, instituição designada para realização do concurso.
- 10.5 Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.
- 10.6 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.
- 10.7 Recebido o pedido de revisão ou recurso pela Câmara Municipal de Iperó, a Comissão do Concurso decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.
- 10.8 Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.



- 10.9** Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

### 11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1** A Câmara Municipal de Iperó reserva-se o direito de proceder às convocações e contratações em número igual ao constante na Tabela do **Anexo I** que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, e ainda, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos ou que vierem a vagar durante o período de validade do Concurso.
- 11.2** A aprovação e a classificação definitiva geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação.
- 11.3** A convocação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos.
- 11.4** A convocação para preenchimento das vagas será feita por meio de Edital a ser publicado no Jornal DIÁRIO DE SOROCABA, de circulação regional, e por afixação no quadro de avisos da Câmara Municipal de Iperó.
- 11.5** Quando convocado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no Edital. O não comparecimento implicará a desclassificação automática do candidato.
- 11.6** O candidato convocado deverá entregar os seguintes documentos:
- a)** Certificado de conclusão correspondente a escolaridade exigida para o exercício do cargo, acompanhado do histórico escolar ou diploma correspondente;
  - b)** Carteira Modelo 19 (se estrangeiro) ou Carta de Igualdade de Direitos (se português), expedida até a data da posse;
  - c)** Cédula de Identidade (RG);
  - d)** Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente, e, se viúvo, Certidão de Óbito (cópia simples);
  - e)** Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa;
  - f)** Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, regularizado;
  - g)** Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
  - h)** Título de Eleitor;
  - i)** Certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
  - j)** Atestado de Antecedentes Criminais;
  - k)** Certidão de Nascimento dos filhos;
  - l)** 2 (duas) fotos 3X4 (recentes).
- 11.7** O candidato deverá entregar outros documentos que a Câmara Municipal de Iperó julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 11.8** Todos os documentos especificados neste Capítulo deverão ser entregues em cópias reprográficas e acompanhadas dos originais, para serem vistas no ato da contratação.
- 11.9** Para a contratação não serão aceitos protocolos.
- 11.10** O candidato que entregar toda a documentação nos termos do estabelecido neste Capítulo deverá submeter-se a exame médico, físico e mental, pré-admissional, a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Câmara Municipal de Iperó, que terá decisão terminativa.
- 11.11** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.
- 11.12** O candidato que comprovar a documentação nos termos do item 11.6 deste Capítulo e for considerado apto no exame médico pré-admissional para o desempenho do cargo, será contratado sob o regime estatutário.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1** A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das normas para este CONCURSO PÚBLICO contidas nos comunicados, neste Edital, em editais complementares, avisos e comunicados a serem publicados.
- 12.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso através do Jornal Informativo de circulação regional, pela internet no endereço [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) e [www.camaraipero.sp.gov.br](http://www.camaraipero.sp.gov.br) e demais meios indicados e do quadro de avisos da Câmara Municipal de Iperó/SP.
- 12.3** A CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ e o INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.



- 12.4** O candidato que fizer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou contratado.
- 12.5** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata a ser publicada conforme subitem 12.2.
- 12.6** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, a publicação oficial.
- 12.7** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.
- 12.8** Por razões de ordem técnica e de segurança, o INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativas a este ou outros concursos ou processos seletivos para candidatos, autoridades ou instituições de direito público ou privado.
- 12.9** Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de recursos e/ou de documentos após as datas estabelecidas.
- 12.10** É de responsabilidade do candidato, após a homologação e durante o prazo de validade deste CONCURSO PÚBLICO, manter seu endereço atualizado junto à Câmara Municipal de Iperó, assumindo a responsabilidade eventual do não recebimento de qualquer correspondência a ele encaminhada pela Câmara Municipal, decorrente de insuficiência, equívoco ou alteração dos dados constantes da inscrição.
- 12.11** A CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ e o INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste CONCURSO PÚBLICO ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 12.12** A comprovação da tempestividade dos recursos e documentações será feita por protocolo de recebimento, atestando exclusivamente a entrega.
- 12.13** Não serão considerados os recursos interpostos em desacordo com este Edital.
- 12.14** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este CONCURSO PÚBLICO, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal de Iperó, publicada conforme subitem 12.2.
- 12.15** Os documentos não exigidos judicial ou extra-judicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio à Câmara Municipal de Iperó, e ou se autorizados, serão incinerados.
- 12.16** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Concurso no Jornal DIÁRIO DE SOROCABA.
- 12.17** No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria 06/2011 e pelo INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS.
- 12.18** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Iperó a homologação dos resultados do presente Concurso.
- 12.19** Integram este Edital os seguintes anexos:
- Anexo I: a)** Quadro de Cargos, Número de Vagas, Requisitos, Remuneração, Carga Horária Semanal e Valor de Inscrição;
  - b)** Descrição do Cargo;
  - c)** Conteúdos Programáticos e Bibliográficos;
  - d)** Tabela de Títulos;
- Anexo II** – Formulário para Entrega de Títulos;
- Anexo III** – Modelo de Formulário para Recurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação no Mural da Câmara Municipal de Iperó, pela Internet no endereço [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br), bem como o resumo será divulgado pelo Jornal DIÁRIO DE SOROCABA e outros meios de divulgação visando atender ao restrito interesse público.

Iperó, 19 de Agosto de 2011

**FRANCISCO ANTONIO COUTINHO**  
PRESIDENTE



## ANEXO I

### a) QUADRO DE CARGO (requisitos, carga horária, número de vagas, Salário e Valor da Inscrição)

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
CÓD. / DENOMINAÇÃO	REQUISITOS DE PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REFERÊNCIA	SALÁRIO (PADRÃO)	VALOR DA INSCRIÇÃO
3.01 - CONTADOR	Curso Superior de Contabilidade, inscrição no CRC	40 horas	1	CMIE-02	R\$ 1.780,00	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

### b) DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES - (atribuições do cargo)

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	
CÓD. / DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
3.01 - CONTADOR	Planejar e executar os serviços de rotina relativos a área contábil orçamentária e financeira, realizando o plano de contas, sistemas de livros, documentos e métodos de escrituração de livros contábeis, analisar e realizar os trabalhos de conciliação bancária, elaborar balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis, aplicar técnicas apropriadas de contabilidade pública, elaborar mensalmente a folha de pagamento dos servidores e Vereadores, elaborar guias de recolhimento de impostos e contribuições sociais, referente aos Vereadores e Servidores, apresentar relatórios da situação patrimonial orçamentária, econômica e financeira da Câmara Municipal, fornecer dados estatísticos e emitir pareceres técnicos de sua área quando solicitados, manter arquivo atualizado de documentos necessários à escrituração contábil, dão posição dos depósitos e das verbas da Câmara, preparar balancetes da receita e despesa nos prazos legais. Compete-lhe ainda, cumprir os prazos de suas atribuições e observar a legislação pertinente bem como nas orientações e exigências do TCESP e subsidiar com informações necessárias e dar orientações para elaboração das peças orçamentárias.

### c) CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E BIBLIOGRÁFICOS - (Conteúdos sugeridos para prova objetiva)

#### CARGO DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

#### 3.01 - CARGO: CONTADOR

##### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 20 questões

Atualidades; Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho e funções e atribuições do cargo. Ética profissional. Relações humanas no trabalho. Licitações e Contratos da Administração Pública INSTRUMENTOS BÁSICOS DE PLANEJAMENTO: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Conceito de Receita; Classificação das Receitas Orçamentárias; Receita Extra-Orçamentária; Estágios da Receita; Receita da Dívida Ativa; Renúncia de Receita; Receita Corrente Líquida; Conceito de Despesa; Classificação das Despesas Orçamentárias; Despesas Extra-Orçamentárias; Estágios da Despesa; Programação da Despesa; Regime de Adiantamento. EXERCÍCIO FINANCEIRO: Regimes Contábeis; Restos a Pagar; CRÉDITOS ADICIONAIS: Suplementar; Especiais; Extraordinários FUNDOS ESPECIAIS CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Controle Interno; Controle Externo. CONTABILIDADE: Contabilidade Orçamentária; Contabilidade Financeira; Contabilidade Patrimonial. BALANÇOS: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais. LIMITES, EXIGÊNCIAS LEGAIS E RECURSOS VINCULADOS Pessoal; Serviços de Terceiros; Despesas Previdenciárias; Pensionistas; e LICITAÇÕES.



### LEGISLAÇÃO - 20 questões

**Constituição da Republica Federativa do Brasil** – TÍTULO III, CAP I, III, IV E VII; TÍTULO IV ,SEÇÃO IX; TÍTULO VI, CAP. I E II; TÍTULO VIII, CAP II.

**Lei Federal nº 4.320/64**, de 17 de março de 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal

**Lei Complementar 101/2000** – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

**Portaria Interministerial nº 163/01**, de 4 de maio de 2001 - Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.

**Portaria 180/01** - Dispõe sobre solicitação e emissão da Requisição de Informações sobre Movimentação Financeira.

**Portaria 211/02** - Altera o Anexo I da Portaria n.º 180, de 21/05/2001

**Portaria 326/01** - Altera o Anexo I da Portaria n.º 180.

**Portaria 339/01** - Definir para os Estados, Distrito Federal e Municípios, os procedimentos relacionados aos registros decorrentes da execução orçamentária e financeira das despesas realizadas de forma descentralizada (em substituição às transferências intra-governamentais)

**Portaria 339/01 300/02** - Altera o Anexo II da Portaria n.º 211, de 29/04/2002

**Lei Federal nº 8.666/93** de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, e suas alterações posteriores.

**Lei Federal nº 5.172/66**, de 25 de Outubro de 1966 - Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e Institui Normas Gerais de Direito Tributário Aplicáveis à União, Estados e Municípios

**Resolução Municipal nº 003** de 28 de dezembro de 2004 – Institui o Regimento Interno da Câmara do Município de Iperó-SP.

**Decreto lei Municipal Nº 001** DE 05/04/90 – Lei Orgânica do Município de Iperó – SP – Artigos: 15, 16, 17, 19, 47, 50, 69, 70, 83, 134, 135,137 e do 153 ao 171.

**Lei Municipal nº 050/1994** - Institui o Código Tributário do Município de Iperó

### d) TABELAS DE TÍTULOS - (Cursos que podem ser entregues como titulação)

ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	LIMITE	PONTOS	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO
<b>Título de Doutor</b> - Curso de Doutorado (pós-graduação <i>stricto sensu</i> )	01	3,00	Diploma e respectivo Histórico Escolar devidamente autenticados.
<b>Título de Mestre</b> - Curso de Mestrado (pós-graduação <i>stricto sensu</i> )	01	2,00	Diploma e respectivo Histórico Escolar devidamente autenticados.
<b>Pós-Graduação</b> - Curso de Especialização (pós-graduação <i>lato sensu</i> ) – com carga horária de no mínimo 360 horas declaradas EXPLICITAMENTE no certificado.	01	1,00	Diploma registrado pelo órgão competente acompanhado do respectivo Histórico Escolar, com a informação da respectiva Carga Horária do Curso e devidamente autenticados.

### OBSERVAÇÕES:

- Não serão aceitos documentos fora do prazo de aceitação, ou seja, apenas no dia, hora e local da Prova Objetiva;
- Os títulos deverão estar acondicionados em Envelope lacrado e contendo na sua parte externa o Formulário (ANEXO II) devidamente preenchido e assinado;
- Serão desconsiderados eventuais pontos adicionais ao limite máximo permitido por documentos;
- A entrega de títulos não é obrigatória, não sendo portanto motivo para exclusão do Concurso.



**ANEXO II – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS**

NOME DO CANDIDATO:
Nº DOCUMENTO DE IDENTIDADE:
CARGO QUE CONCORRE: ( ) 3.01 – CONTADOR

DESCRIÇÃO	Nº DE PONTOS POR TÍTULO	TÍTULOS APRESENTADOS (RELACIONE NOS RESPECTIVOS ITENS)	PARA USO EXCLUSIVO IBC – Instituto Brio Conhecimentos
<b>A) CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ATUAÇÃO</b>			
Curso de Doutorado (pós-graduação <i>stricto sensu</i> ) – por curso	<b>3,0</b> – Limitado a um título		
Curso de Mestrado (pós-graduação <i>stricto sensu</i> ) – por curso	<b>2,0</b> – Limitado a um título		
Curso de Especialização (pós-graduação <i>lato sensu</i> ) – por curso – com carga horária de no mínimo 360 horas declaradas EXPLICITAMENTE no certificado.	<b>1,0</b> – Limitado a um título		
<b>Número máximo de pontos (limitado a apenas um título por categoria) – Eventuais pontos adicionais serão descartados.</b>	<b>6,0</b>	<b>CONFERIDO POR:</b> _____  <b>REVISADO POR:</b> _____	<b>TOTAL DE PONTOS:</b>  _____

**OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ, PREFERENCIALMENTE, SER COLADO NA PARTE FRONTAL DO ENVELOPE, CONTENDO OS TÍTULOS APRESENTADOS, DEVIDAMENTE LACRADO.**

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Iperó, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

ASSINATURA CANDIDATO: \_\_\_\_\_

**COMPROVANTE DE ENTREGA DE TÍTULOS**



NOME CANDIDATO:	CPF:
CARGO (MENCIONAR COM O CÓDIGO): <b>3.01 - CONTADOR</b>	

Declaro ter recebido os documentos do candidato mencionado acima, para serem avaliados na prova de títulos.

IPERÓ, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2011.

ASSINATURA DO ATENDENTE RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_

