



Prefeitura Municipal de Altinópolis/SP

Rua Major Garcia nº 144 – Centro - CEP: 14.350-000

Fone: (16) 3665-9500

Altinópolis/SP

REPUBLICAÇÃO

EDITAL

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS N.º 001/2016

O Município de Altinópolis, Estado de São Paulo, por meio de seu Prefeito, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao que determina o inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal e demais legislações, considerando o teor da Lei Complementar nº 70, de 21 de setembro de 2016, que altera os requisitos para o cargo de Controlador Interno, torna pública a **REPUBLICAÇÃO** do Edital para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** para provimento de 01 (uma) vaga do cargo público de **CONTROLADOR INTERNO – NÍVEL I**, mediante as normas e condições vigentes e pertinentes, estabelecidas no Edital anteriormente publicado no site da Prefeitura Municipal de Altinópolis - www.altinopolis.sp.gov.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal "A Cidade" de Ribeirão Preto/SP, com a reabertura e prorrogação dos prazos de inscrições.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação, análise e correção das provas, bem como a fiscalização do Concurso Público estarão sob a responsabilidade das Comissões designadas por meio do Decreto Municipal nº 143, de 06 de setembro de 2016.
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Altinópolis - www.altinopolis.sp.gov.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal "A Cidade" de Ribeirão Preto/SP.
- 1.3 - O cargo, a vaga, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela constante no item 2.

2. DO CARGO PÚBLICO

Cargo	Grupo Operacional	Área de Atuação	Total de Vagas	Vagas Reservadas	Jornada de Trabalho	Vencimentos Iniciais	Requisitos
Controlador Interno – Nível I	Universitário	Controladoria/Fiscalização	01	-	40 horas semanais	R\$ 7.500,00	Possuir diploma de graduação de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Gestão Pública ou Economia

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das condições previstas em Lei, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.2 - Objetivando evitar ônus desnecessário, o interessado deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público em especial da síntese das atribuições do cargo público constante neste Edital.

- 3.3 As inscrições para o concurso público ficarão abertas no período de 30 de setembro de 2016 a 27 de outubro de 2016, no horário das 09h00min às 16h00min e serão efetuadas no prédio da Prefeitura Municipal de Altinópolis, no Departamento de Recursos Humanos, sito na Rua Major Garcia, nº 144, Bairro Centro, pessoalmente ou por procurador, mediante o pagamento da taxa de inscrição, no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), que deverá ser recolhida nas agências bancárias credenciadas, até o dia 28 de outubro de 2016.
- 3.4 O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.
- 3.5 Efetivada a inscrição, não será aceito nenhum tipo de alteração. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala por meio de preenchimento de formulário próprio.
- 3.5.1 É exclusivamente de responsabilidade do candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.
- 3.6 Não haverá devolução da importância paga a título de inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso público. Neste caso, a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias a contar da data de divulgação do cancelamento do concurso público.
- 3.7 A partir do dia 10/11/2016, o candidato poderá conferir no site da Prefeitura Municipal de Altinópolis - www.altinopolis.sp.gov.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal "A Cidade" de Ribeirão Preto/SP a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Altinópolis, pessoalmente ou através dos telefones (16) 3665-9500/9509/9512/9522, para esclarecimentos, de segunda a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min.
- 3.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados ou impossibilitados de assumir com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.
- 3.8.1 Para a comprovação da situação referida no subitem 3.8 é necessária a remessa de cópia reprográfica simples das páginas, da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e declaração de próprio punho, sob as penas da lei, de que não tem condições econômicas de assumir com o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.8.2 Os pedidos de isenção, através de requerimento, cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios referidos no subitem 3.8.1, deverão ser entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Altinópolis (Serviço de Informação ao Cidadão – SIC), sito na Rua Major Garcia, nº 144, Centro, entre os dias 30/09/2016 a 07/10/2016.
- 3.9 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos ou declaração apresentadas para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 3.10 As solicitações serão analisadas até o dia 14/10/2016, e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Altinópolis - www.altinopolis.sp.gov.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal "A Cidade" de Ribeirão Preto/SP, até o dia 18/10/2016.
- 3.11 Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.
- 3.12 Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do concurso público, deverão efetuar o pagamento da inscrição até o dia 28/10/2016.
- 3.13 As informações prestadas no requerimento, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.
- 3.14 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como a revisão.
- 3.15 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por fac-símile (fax), e-mail (correio eletrônico), telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
- 3.16 As inscrições realizadas antes da suspensão deste Edital serão devidamente consideradas.

4. DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

- 4.1 Em virtude do número de vagas ofertadas no concurso público, não haverá reserva de vagas para pessoas

portadoras de deficiência.

- 4.2 É assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscreverem no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.3 Os candidatos portadores de deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e critérios e pontuação mínima exigidos para a aprovação.
- 4.4 Durante o estágio probatório, a Prefeitura Municipal de Altinópolis poderá, por meio de equipe multiprofissional, emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.
- 4.5 O candidato com deficiência que tiver verificada, por equipe multiprofissional da Prefeitura Municipal de Altinópolis, a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo público será exonerado.
- 4.6 Após sua investidura no cargo público, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso público para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

5. DA INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1 São requisitos para investidura no cargo público:
 - 5.1.1 Possuir até a data da nomeação os requisitos para provimento exigidos para o exercício do cargo público de acordo com o Quadro Especificado no item 2 deste Edital;
 - 5.1.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedida igualdade de condições nos termos estabelecidos no artigo 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal;
 - 5.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação;
 - 5.1.4 Ser eleitor e estar em dia com suas obrigações eleitorais;
 - 5.1.5 Estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - 5.1.6 Não registrar antecedentes criminais;
 - 5.1.7 Não ter sofrido no exercício da função pública penalidade por prática de atos desabonadores, nem haver sido demitido ou exonerado a bem do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;
 - 5.1.8 Não estar com idade para a aposentadoria compulsória, nos termos do artigo 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal;
 - 5.1.9 Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidades especiais, incompatíveis com o exercício das atribuições inerentes ao cargo público a que concorrem;
 - 5.1.10 Ser julgado apto em exame de sanidade física e mental.
- 5.2 A comprovação de que o candidato possui os requisitos exigidos dar-se-á com a apresentação dos documentos hábeis e por ocasião da convocação. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na desclassificação do candidato de forma irreversível.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

- 6.1 Os candidatos, portadores de deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas devem enviar, via Sedex com aviso de recebimento (AR) ou entregar pessoalmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Altinópolis, localizada na Rua Major Garcia, nº 144, Bairro Centro, CEP 14.350-000, até o dia 01/11/2016, requerimento devidamente assinado, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias antes do término das inscrições.
 - 6.1.1 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência no prazo estabelecido no subitem 6.1 deste Edital.

- 6.2 No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.
- 6.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 6.4 Os candidatos que obtiverem deferimento de sua solicitação de condições especiais para realização da prova participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao seu conteúdo, critérios de avaliação, horário e local de aplicação da prova e critérios e pontuação mínima exigidos para a aprovação.
- 6.5 Os deferimentos e indeferimentos das solicitações de condições especiais para realização das provas serão divulgados oportunamente no site da Prefeitura Municipal de Altinópolis - www.altinopolis.sp.gov.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal "A Cidade" de Ribeirão Preto/SP.

7. DAS PROVAS

- 7.1 O concurso público será composto de 2 (duas) fases, sendo elas: prova objetiva e prova de títulos.

8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições do cargo público. Tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de 80 (oitenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações constantes no Quadro 2 a seguir:

QUADRO 2 INFORMAÇÕES SOBRE A PROVA OBJETIVA					
CARGO PÚBLICO	GRUPO OCUPACIONAL	ÁREA DE ATUAÇÃO	PROVAS		
			CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
Controlador Interno Nível I	Universitário	Controladoria/Fiscalização	Língua Portuguesa	15	1,0
			Raciocínio Lógico e Matemática	15	1,0
			Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	0,5
			Noções de Informática	10	0,5
			Conhecimentos Específicos	30	2,0

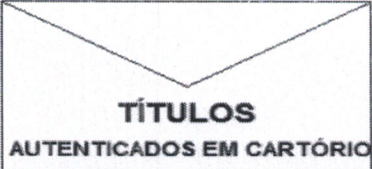
- 8.1.1 A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 4 (quatro) horas.
- 8.2 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2.1 O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes no Quadro 2 do subitem 8.1.
- 8.3 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a

todos candidatos presentes à prova desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

- 8.4 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente, obtiver pontuação igual ou superior a **60 (sessenta) pontos** e que não tiver obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

9. DA PROVA DE TÍTULOS

- 9.1 A prova de títulos tem caráter meramente classificatório e, portanto, não elimina do concurso público os candidatos que não apresentarem títulos.
- 9.2 Os títulos serão recebidos na mesma data da prestação da prova objetiva.
- 9.3 A entrega dos títulos é de responsabilidade do candidato.
- 9.4 No momento da entrega dos títulos, em sala própria, o candidato preencherá o formulário disponível na hora e, posteriormente, guardará toda a documentação dentro do envelope identificado com seus dados pessoais (conforme modelo abaixo), que será entregue e lacrado, devidamente assinado pelo candidato e pelo responsável pela recepção dos mesmos.

 <p>TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p>	<p>CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Concurso Público: Prefeitura do Município de</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição n°:</p> <p>RG:</p>
---	---

- 9.4.1 As cópias dos títulos a serem entregues deverão ser autenticadas em cartório.
- 9.4.2 Após a entrega dos títulos, não será permitida substituição ou complementação em qualquer tempo.
- 9.5 Os títulos não serão recebidos fora da data, horário e local (is) estabelecidos no presente Edital.
- 9.6 O recebimento e a avaliação dos títulos são de responsabilidade das Comissões designadas por meio do Decreto Municipal nº 143, de 06 de setembro de 2016.
- 9.7 Serão considerados e aceitos somente os títulos constantes do Quadro 3 a seguir.

QUADRO 3 INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS				
TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutor, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente de curso de pós-graduação <i>stricto-sensu</i> em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.	5,0	1	5,0
Mestre, obtido até a data de apresentação do título	Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente de curso de pós-graduação <i>stricto-sensu</i> em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.	3,5	1	3,5
Curso de Pós-Graduação – Especialização, com no	Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação <i>latu-sensu</i> ,			

mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, concluído até a data de apresentação do título.	em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	1,0	3	3,0
--	---	-----	---	-----

- 9.8 Os Diplomas e/ou Certificados obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 9.9 Não serão aceitos e avaliados os títulos não especificados no Quadro 3.
- 9.10 Os pontos atribuídos aos títulos não são cumulativos. O candidato deverá apresentar apenas o título que lhe conferir maior pontuação, conforme valor unitário e quantidade máxima especificados no Quadro 3.
- 9.11 A pontuação máxima que pode ser obtida na prova de títulos é igual a 5,0 (cinco) pontos.
- 9.12 Os pontos obtidos na prova de títulos, para efeito de classificação final, serão somados ao total dos pontos obtidos na prova objetiva.
- 9.13 Sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do concurso público, se verificada falsidade de declaração ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados.

10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

- 10.1 A prova objetiva será realizada no dia **27 de novembro de 2016**, com início às 09h00min, na Unidade Escolar EMEF "Coronel Joaquim da Cunha", sito na Rua Carlos Gomes, nº 170, Bairro Centro, na cidade de Altinópolis/SP, devendo o candidato comparecer ao local com 30 (trinta) minutos de antecedência.
- 10.2 O Edital de Convocação contendo os locais e horários de prestação da prova objetiva e entrega dos títulos será publicado no site da Prefeitura Municipal de Altinópolis - www.altinopolis.sp.gov.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal "A Cidade" de Ribeirão Preto/SP.
- 10.2.1 A prova de títulos está prevista no mesmo dia de realização da prova objetiva, e os candidatos com títulos a serem entregues, o farão de imediato, em sala especialmente destinada para tal, após conclusão de sua prova objetiva.
- 10.3 Havendo alteração de data, será informada a nova data no site da Prefeitura Municipal de Altinópolis - www.altinopolis.sp.gov.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal "A Cidade" de Ribeirão Preto/SP, constando local, data e horário das provas.
- 10.4 Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.
- 10.5 Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade especificado no item a seguir.
- 10.5.1 Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos de Classe, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).
- 10.5.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto).
- 10.5.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 10.5.4 Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 10.5.1, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 10.5.5 O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no subitem 10.5.4, ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico para posterior verificação.

- 10.5.6** Não será admitido nos locais de provas candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 10.5.7** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 10.5.8** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 10.6** No ato da realização das provas objetiva e de títulos, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões, as folhas definitivas de respostas da prova objetiva e o envelope com os dados pessoais de cada candidato para a guarda dos títulos.
- 10.6.1** O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando as folhas de respostas ou o caderno de questões.
- 10.6.2** O candidato lerá as perguntas constantes no caderno de questões e marcará as alternativas consideradas como corretas na folha de respostas definitiva.
- 10.6.3** Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 10.6.4** Depois de preenchida, a folha de respostas deverá ser entregue ao fiscal da sala.
- 10.6.5** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) e questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.
- 10.6.6** O caderno de questões, por razões de segurança, não poderá ser levado pelo candidato, o mesmo será disponibilizado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Altinópolis, sito na Rua Major Garcia, nº 144, Bairro Centro, no primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova e ficará à disposição dos candidatos durante o período de recurso contra o gabarito preliminar.
- 10.7** Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e, na sala da coordenação, assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal e coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 10.8** Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:
- 10.8.1** Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
- 10.8.2** Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- 10.8.3** Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos do subitem 10.5.1 deste Edital para a realização das provas;
- 10.8.4** Ausentar-se da sala e/ou local de prova sem autorização;
- 10.8.5** Ausentar-se do local da prova objetiva antes de decorrido o prazo mínimo de 1h30 (uma hora e trinta minutos);
- 10.8.6** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- 10.8.7** Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (smartphones, celulares etc.);
- 10.8.8** Lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;
- 10.8.9** Não devolver integralmente o material solicitado;
- 10.8.10** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1** Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- 11.1.1 Tiver maior idade;
- 11.1.2 Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 11.1.3 Obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- 11.1.4 Tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos da Lei n.º 11.689, de 09 de junho de 2008.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1 Para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados em todas as fases será a pontuação obtida na prova objetiva acrescida dos pontos obtidos na prova de títulos.
- 12.2 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em lista única de classificação.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o terceiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.
- 13.2 Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o terceiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.
- 13.3 Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas. Tal recurso deverá ser interposto até o terceiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.
- 13.4 Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o terceiro dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.
- 13.5 Será admitido recurso quanto ao resultado das provas objetiva e de títulos. Tal recurso deverá ser interposto até o terceiro dia útil subsequente à publicação oficial do resultado das referidas provas.
- 13.6 Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a banca examinadora e/ou que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
- 13.7 Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 13.8 Para recorrer, o candidato deverá protocolizar seu recurso, no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, sito na Rua Major Garcia, nº 144, Bairro Centro.
- 13.9 Os candidatos deverão apresentar os recursos mencionados neste item com argumentação lógica e consistente.
- 13.10 O correto preenchimento do recurso é de total responsabilidade do candidato.
- 13.11 Os recursos apresentados serão julgados em até 05 (cinco) dias, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado será disponibilizado ao candidato no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.
 - 13.11.1 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail (correio eletrônico), telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.
 - 13.11.2 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.
 - 13.11.3 O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar os resultados e as classificações finais obtidas pelos candidatos para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

14. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 14.1 Serão nomeados e empossados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital.

- 14.2 A lotação inicial dos candidatos aprovados obedecerá a necessidade e a disponibilidade de vagas, observados os princípios da moralidade e impessoalidade.
- 14.1 Será nomeado e empossado o candidato aprovado no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital.
- 14.2 A lotação inicial do candidato aprovado obedecerá a necessidade e a disponibilidade de vagas, observados os princípios da moralidade e impessoalidade.
- 14.3 A investidura do candidato aprovado, ocupante de cargo, emprego ou função, pública, ou mesmo aposentado no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10 do artigo 37 da Constituição Federal.
- 14.4 Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público.
- 14.5 O candidato aprovado deverá comprovar que atende todos os requisitos para a investidura no cargo público, elencados no item 5, do presente Edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a Prefeitura Municipal de Altinópolis julgar necessários.
- 14.6 Todos os atos referentes à nomeação e posse serão publicados no Portal da Transparência do site da Prefeitura Municipal de Altinópolis, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.
- 14.7 Após o provimento do cargo público, o servidor será submetido a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo público, na forma que dispõe a Lei Complementar n.º 63, de 11 de dezembro de 2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Altinópolis) e suas alterações.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nos demais atos a serem publicados.
- 15.2 A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 15.3 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas objetiva e de títulos.
- 15.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim o resultado final homologado publicado no site da Prefeitura Municipal de Altinópolis - www.altinopolis.sp.gov.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal "A Cidade" de Ribeirão Preto/SP.
- 15.5 As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital poderão ser objetos de avaliação.
- 15.5.1 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.
- 15.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em Edital a ser publicado.
- 15.7 A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo à Prefeitura Municipal de Altinópolis o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste Edital, de acordo com as necessidades da Administração Pública, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.8 No período entre a prestação da prova objetiva e da entrega dos títulos e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto ao Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Altinópolis, sito na Rua Major Garcia, nº 144, Bairro Centro. Após a homologação do resultado, o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais junto ao Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Altinópolis, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem isenta a Administração Municipal de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

- 15.9 O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.
- 15.10 O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado no site da Prefeitura Municipal de Altinópolis - www.altinopolis.sp.gov.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal "A Cidade" de Ribeirão Preto/SP.
- 15.11 Todos os demais atos, avisos e resultados do concurso público serão divulgados no site da Prefeitura Municipal de Altinópolis - www.altinopolis.sp.gov.br, no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Jornal "A Cidade" de Ribeirão Preto/SP.
- 15.12 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso público são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 15.13 São partes integrantes deste Edital os Anexos que o acompanham.
- 15.14 Os casos omissos serão resolvidos pelas Comissões designadas por meio do Decreto Municipal nº 143, de 06 de setembro de 2016.

Altinópolis – SP, 29 de setembro de 2016.


Marco Ernani Hyssa Luiz
Prefeito Municipal

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PÚBLICO

Descrição Resumida: executar tarefas de avaliação e cumprimento de metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como da eficiência de seus resultados.

Descrição Detalhada:

- avaliar o cumprimento de metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência dos seus resultados;
- comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
- em conjunto com as autoridades da administração financeira do Município assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
- atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

Descrição resumida do cargo público

Descrição detalhada do cargo público

- avaliar o cumprimento de metas físicas e financeiras dos planos orçamentários;
- comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;
- em conjunto com as autoridades da administração financeira do Município assinar o Relatório de Gestão Fiscal;
- atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

Descrição resumida do cargo público

Descrição detalhada do cargo público

Descrição resumida do cargo público

Descrição detalhada do cargo público

Descrição resumida do cargo público

Descrição detalhada do cargo público

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Raciocínio lógico: problemas de raciocínio lógico envolvendo situações do cotidiano e conceitos da Matemática básica. Tratamento da informação: análise e interpretação de dados fornecidos por meio de gráficos e tabelas na perspectiva da Matemática básica. Padrões numéricos e geométricos: exploração de conceitos aritméticos e geométricos elementares; simetrias. Exploração de conceitos da Matemática básica a partir de problemas contextualizados, envolvendo situações do dia a dia. Conteúdo da Matemática básica: conjuntos; razões, proporções e porcentagens; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções, equações e inequações; matrizes; problemas elementares de máximos e mínimos; geometria plana, espacial e analítica; análise combinatória; probabilidade e estatística descritiva.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias); Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. Microsoft Word 2007. Microsoft Excel 2007. Microsoft Power Point 2007. Microsoft Windows 7.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Controle Interno:

1. Manual Básico – O controle interno do município, TCE-SP (fevereiro/2015) disponível em <http://www4.tce.sp.gov.br/sites/default/files/manual-controleinterno-tcesp-fev-2015.pdf> 2. Resolução CFC nº 1.135/08: NBC-T 16.8 – Controle Interno.

Controle externo:

1. Controle da Administração pública: conceito, abrangência e espécies. 2. Controle administrativo, judicial e legislativo. 3. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. 4. Tribunais de Contas. 4.1. Natureza jurídica, funções e eficácia das decisões. 4.2. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. 4.3. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa.

Legislações:

Lei n.º 4.320, 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) e alterações.

Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992 (Lei de improbidade administrativa) e alterações.

Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações) e alterações.

Lei n.º 9.790, de 23 de março de 1999 (Dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP) e alterações.

Portaria n.º 42, de 14 de abril de 1999, do Ministério de Estado de Orçamento e Gestão (Atualiza a discriminação da despesa por funções, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências) e alterações.

Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e alterações.

Lei n.º 10.028, de 19 de outubro de 2000 (Altera o Decreto-Lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei n.º 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei n.º 201, de 27 de fevereiro de 1967.) e alterações.

Portaria Interministerial n.º 163, 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) e alterações.

Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (Pregão presencial e eletrônico) e alterações.

Portaria n.º 448, de 13 de setembro de 2002 (Divulga o detalhamento das naturezas de despesas 339030, 339036, 339039 e 449052) e alterações.

Lei n.º 11.079/2004, de 30 de dezembro de 2004 (Parcerias Público-Privadas) e alterações.

Lei n.º 11.107, de 6 de abril de 2005 (Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências) e alterações.

Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e às microempresas e empresas de pequeno porte) e alterações.

Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007 (Regulamenta a Lei n.º 11.107) e alterações.

Lei n.º 11.494, de 20 de junho de 2007 (Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB e dá outras providências) e alterações.

Lei Complementar n.º 135, de 04 de junho de 2010 (Lei da Ficha Limpa) e alterações.

Lei n.º 12.462/2011, de 04 de agosto de 2011 (Regime Diferenciado de Contratações públicas) e alterações.

Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação) e alterações.

Lei Complementar n.º 141, de 13 de janeiro de 2012 (Regulamenta o § 3º do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde e dá outras providências) e alterações.

Lei n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013 (Lei anticorrupção) e alterações.

Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 (Estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil) e alterações.

Constituição do Estado de São Paulo: 1.1 Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 32 a 36). 1.2. Da Fiscalização Contábil, Financeira, Orçamentária, Operacional e Patrimonial (arts. 150 e 151).

Lei Complementar n.º 63, de 11 de dezembro de 2015 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Altinópolis) e suas alterações.

Lei n.º 1.267, de 27 de junho de 2002 (Regime Próprio de Previdência Social do Município de Altinópolis) e suas alterações.

Administração Pública:

1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais da formação do Estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo; participação social como representação política; accountability vertical. 2. A Máquina Pública Brasileira: processo evolutivo; reformas administrativas, seus princípios, objetivos, resultados e ensinamentos; patrimonialismo, burocracia e gerencialismo; atual conformação da máquina pública em face dos preceitos constitucionais e legais; aspectos contemporâneos da gestão pública. 3. O Sistema de Freios e Contrapesos: autotutela; accountability horizontal. 4. Governança e Administração Pública: orçamento, planejamento, análises governamentais e organizacionais, inovação, governança de organizações públicas; parcerias com o setor privado e com o terceiro setor. 5. Temas recorrentes em Administração Pública: ética; responsabilidade fiscal; responsabilidade orçamentária.

Direito Constitucional:

1.1. Direitos e garantias fundamentais. 1.2. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. 1.3. Direitos sociais. 1.4. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; Municípios; intervenção federal; repartição de competências. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Estruturas básicas. 1.7. Servidores públicos. 1.8. Princípios constitucionais. 1.9. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (arts. 70 a 75, CF). 1.10. Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 162, CF). 1.11. Finanças públicas (arts. 163 a 169, CF): Normas Gerais; Orçamento Público. 1.12. Ordem econômica e financeira (arts. 170 a 192, CF). 1.13. Saúde (Arts. 196 a 200). 1.14. Educação (Arts. 211 e 212).

Direito Administrativo:

1. Princípios da Administração Pública. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. 6. Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (arts. 39 a 41, CF) 7. Servidores públicos: classificação e características. 7.1. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. 8. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 9. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 10. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 11. Responsabilidade extracontratual da Administração pública.

Administração Financeira e Orçamentária:

1. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 2. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 3. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 4. Orçamento Público no Brasil: Títulos I a VI da Lei Federal n.º 4.320/1964. 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 6. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 7. Despesas de Exercícios Anteriores. 8. Suprimento de Fundos. 9. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 10. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 11. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 12. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 13. Restos a Pagar. 14. Dívida Ativa.

Direito Penal

1. Crimes contra a fé pública (Título X). 2. Crimes contra a Administração Pública (Título XI). 3. Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/1965). 4. Crimes contra as finanças públicas. 5. Crimes contra a ordem tributária.