

EDITAL Nº 05/2013-CMSA

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, Estado do Paraná, VANDERLEI DINIZ DA LUZ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve,

TORNAR PÚBLICO

o presente Edital, destinado a abertura de vagas do Concurso Público da Câmara Municipal de Santa Amélia nº 05/2013 de Provas para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal, de provimento efetivo da Câmara Municipal de Santa Amélia, na forma das Leis nº 1108, de 30/03/2005, Lei nº 1.296, de 09/05/2011, Resolução nº 001/2003, e regulamentos internos do Poder Legislativo, demais dispositivos legais federal, estadual e municipal, e suas respectivas alterações, e nos termos do Art. 37, II, da Constituição Federal, conforme a relação contida no Anexo I deste Edital.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O presente concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no Órgão Oficial, sendo que o mesmo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Santa Amélia.

1.2- O presente concurso público será planejado, organizado e executado pela Coordenação de Concurso Externos da Comissão Permanente de Seleção da Universidade Estadual de Ponta Grossa – CPS/UEPG.

1.3- O presente concurso público destina-se ao provimento do cargo, conforme segue:

CARGO PÚBLICO: Contador	
REQUISITOS MÍNIMOS	1- Curso Superior em Contabilidade ou Ciências Contábeis; 2- Inscrição regular no Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Paraná – CRC/PR.
SALÁRIO INICIAL (R\$)	R\$ 2.114,27
TAXA DE INSCRIÇÃO (R\$)	R\$ 80,00
NÚMERO DE VAGAS	01
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais
TIPO DE PROVA	Prova Objetiva

1.4- As atribuições do cargo de Contador constam do Anexo I deste edital e podem ser obtidas junto à Câmara Municipal de Santa Amélia.

1.5- O Concurso se destinará aos candidatos que aceitarem submeter-se à Prova de Conhecimentos (doravante chamada de Prova Escrita), cuja finalidade é verificar o domínio de conhecimento do cargo, aos Exames Médicos Admissionais, cujo objetivo é verificar a capacidade física e mental do candidato para o cargo, e à Comprovação Documental, no caso de classificação no limite de vagas e de chamamento para a posse.

1.6- O concurso público será realizado em etapa única, por meio de aplicação de prova objetiva, contendo 30 (trinta) questões, com sistema somatório, onde cada questão terá 04 (quatro) alternativas de respostas, identificadas pelos números 01, 02, 04 e 08, sendo

que cada questão poderá ter mais de uma alternativa como correta. O conteúdo programático consta no Anexo II do presente edital.

1.7- Os candidatos classificados e não convocados para a vaga ofertada será considerado remanescente e poderá ser chamado dentro do período de validade do concurso, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

1.8- O presente concurso não prevê a reserva de vagas para Portador de Necessidade Especial, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, a Lei Estadual 15.139, de 31 de maio de 2006, e o Decreto Estadual 3298, de 20 de dezembro de 1999, em face de que o número de vagas existentes é inferior a 05 (cinco), assim como não prevê reserva de vagas para afrodescentes pelo mesmo motivo.

1.9- Serão admitidos recursos de impugnação do presente edital, por escrito e devidamente justificado, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, e protocolizados em até 48 (quarenta e oito) horas após a sua publicação no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, ou seja, até às **17h00min do dia 02 de outubro de 2013**.

1.10- O endereço para protocolização de recursos é o seguinte: Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.

1.11- O edital, **após a análise de recursos de impugnação**, referente ao item 1.9 deste edital, estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, às **17h00min do dia 03 de outubro de 2013**.

1.12- Em não havendo recursos referentes ao item 1.9 deste edital, fica sem efeito o item 1.11 do presente edital.

2- DA INSCRIÇÃO

2.1- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, com o preenchimento *on-line* no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, no período de **04 de outubro de 2013 a 24 de outubro de 2013**.

2.2- O candidato deverá imprimir, em folha de papel A4, o boleto bancário destinado ao pagamento da taxa de inscrição, com vencimento no dia **25 de outubro de 2013, pagável em toda a rede bancária autorizada**.

2.3- O valor da taxa de inscrição para o cargo de CONTADOR é de R\$ 80,00 (oitenta reais).

2.4- Decorridos 03 (três) dias úteis após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá imprimir a ficha de inscrição, em papel A4, acessando o site <http://www.cps.uepg.br/externos>.

2.5- Após a impressão da ficha de inscrição, o candidato deverá cumprir os seguintes procedimentos:

2.5.1- colar, no local indicado, uma foto 3x4, recente, de modo a permitir a sua identificação pelos fiscais de sala do concurso público;

2.5.2- colar, no local indicado, a fotocópia de um documento oficial de identidade (Cédula de Identidade emitida por Secretaria Estadual de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, por Ordens ou Conselhos Profissionais, ou Carteira de Trabalho emitida pelo Ministério do Trabalho, ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo com foto, ou passaporte válido).

2.5.2.1- Não serão aceitas fotocópias de má qualidade, ou que no lugar da assinatura do portador conste a expressão NÃO ALFABETIZADO, por ter sido emitido quando o candidato era criança.

2.6- A ficha de inscrição, devidamente montada e assinada pelo candidato no local indicado, deverá ser apresentada para o acesso no local da realização da prova objetiva.

2.7- A confirmação do pagamento da taxa de inscrição representará para o candidato e para todos os efeitos:

2.7.1- o conhecimento e a concordância com todas as normas estabelecidas para o concurso público regido pelo presente edital, e em outros editais alusivos ao presente concurso público, que vierem a ser publicados;

2.7.2- a homologação da inscrição, de conformidade com as informações prestadas no momento da inscrição;

2.7.3- como termo de compromisso em aceitar, caso seja aprovado, a indicação de local e horário de trabalho estipulados pela Câmara Municipal de Santa Amélia.

2.8- A CPS/UEPG não se responsabilizará por inscrições não efetivadas em decorrência de problemas de ordem técnica estranhas ao sistema oferecido para a realização informatizada da inscrição pela internet: congestionamento de linhas de comunicação, falhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.9- Não haverá isenção do valor da taxa de inscrição, salvo nas seguintes hipóteses:

2.9.1- doador de sangue: desde que tenha feito doação de sangue por, pelo menos três vezes, comprovado mediante anexação ao requerimento de isenção, de declaração emitida por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS) e de reconhecida idoneidade; para os efeitos deste edital serão consideradas as doações de sangue efetuadas no período de 2 (dois) anos antes da data da publicação do presente edital;

2.9.2- cidadão carente: assim considerado aquele inscrito em programas sociais do Governo Federal, comprovado mediante apresentação do respectivo Cartão de Identificação Social.

2.10- Para alcance dos benefícios citados nos itens 2.9.1 e 2.9.2, o candidato deverá protocolizar pedido solicitando a isenção, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, até às **17h00min do dia 11 de outubro de 2013**.

2.11- O endereço para protocolização do pedido mencionado no item 2.10 do presente edital é o seguinte: Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.

2.12- O edital com o resultado das solicitações referentes ao subitem 2.10 deste edital estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, às **17h00min do dia 16 de outubro de 2013**.

2.13- Serão admitidos recursos, por escrito, referentes ao resultado previsto no item 2.12 do presente edital, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, e

protocolizados em até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do mencionado resultado, ou seja, até às **17h00min do dia 18 de outubro de 2013**.

2.14- O endereço para protocolização de recursos é o seguinte: Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.

2.15- O edital com o resultado das solicitações referentes ao item 2.9 deste edital, **após a análise de recursos**, estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, às **17h00min do dia 21 de outubro de 2013**.

3- DA DATA, DO HORÁRIO E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

3.1- As provas objetivas serão realizadas na **cidade de Santa Amélia**, no dia **01 de dezembro de 2013**, para os candidatos ao cargo público de CONTADOR.

3.2- O edital com a indicação do local de realização da prova objetiva estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, às **17h00min do dia 26 de novembro de 2013**.

3.3- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da sua prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

3.4- O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva, munido de:

3.4.1- caneta esferográfica, de material transparente, com tinta azul-escura ou preta, escrita grossa;

3.4.2- documento original de identificação;

3.4.3- ficha de inscrição.

3.5- Os portões de acesso aos locais de realização das provas objetivas serão abertos às **08h00min** e fechados às **08h30min**, estando impedido de ingressar, por qualquer motivo, o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

3.6- As provas objetivas serão iniciadas às **09h00min** e terão duração de **03 (três) horas**.

3.7- O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova, após decorridos, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do horário previsto para a realização da prova objetiva, devendo entregar ao fiscal de sala o caderno de questões e o cartão de registro de respostas.

3.8- Não serão aplicadas provas objetivas em local, data ou horário diferente dos estabelecidos neste edital e no edital mencionado no item 3.2 do presente edital.

3.9- Ao final do tempo destinado à realização da prova objetiva, é obrigatória a saída simultânea dos 03 (três) últimos candidatos da sala, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova objetiva naquela sala.

3.10- Durante a realização da prova objetiva, o candidato não poderá sair da sala de prova, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um dos fiscais de sala.

3.11- A ficha de inscrição do candidato, que será utilizada no momento da sua identificação pública, será retida pelos fiscais de sala, para utilização posterior pela CPS/UEPG.

3.12- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova objetiva, em virtude do temporário afastamento de candidatos da sala de provas.

4- DA PROVA OBJETIVA

4.1- Para o cargo público de CONTADOR haverá uma prova objetiva, de caráter eliminatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo II do presente edital.

4.2- Será aplicada uma prova objetiva, contendo 30 (trinta) questões, com sistema somatório, onde cada questão constará de 04 (quatro) alternativas de respostas, identificadas pelos números 01, 02, 04 e 08, sendo que cada questão poderá apresentar mais de uma alternativa como correta.

4.2.1- Para responder cada questão da prova objetiva, o candidato deverá somar os números indicativos das alternativas que identificar como corretas e o número encontrado como resultado (somatório) deverá ser preenchido no cartão de registro de respostas, conforme orientação que constará na capa do caderno de questões.

4.2.2- A pontuação integral ou parcial da questão só será computada se no somatório da resposta não estiver incluída nenhuma alternativa errada.

4.2.3- Cada questão da prova objetiva valerá 60 (sessenta) pontos e a valor máximo de 1.800 (mil e oitocentos) pontos.

4.2.4- O conteúdo programático consta no Anexo II do presente edital.

4.3- Será de responsabilidade do candidato a escolha das obras de referência bibliográfica que entender mais conveniente.

4.4- As questões da prova objetiva do presente concurso público, de acordo com o conteúdo programático que consta no Anexo II do presente edital, serão assim subdivididas:

4.4.1- 05 (cinco) questões de Língua Portuguesa.

4.4.2- 05 (cinco) questões de Matemática.

4.4.3- 05 (cinco) questões de Conhecimentos de Informática.

4.4.4- 15 (quinze) questões de Conhecimentos Específicos.

4.5- As respostas às questões da prova objetiva, lançadas no cartão de registro de respostas, serão corrigidas por meio de leitora óptica e processadas eletronicamente.

4.6- O candidato é responsável pelo correto preenchimento do cartão de registro de respostas e pela sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.

4.7- Na duração das provas objetivas, estará incluído o tempo para o preenchimento do cartão de registro de respostas, sendo que o controle do tempo de realização da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, serão realizados pelos fiscais de sala.

4.8- Durante a realização da prova objetiva não será permitido:

4.8.1- a comunicação entre os candidatos;

4.8.2- a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares;

4.8.3- a utilização de livros, de apostilas, de dicionários, de anotações ou de qualquer outro material de consulta;

4.8.4- a utilização de réguas de cálculo;

4.8.5- a utilização de qualquer dispositivo eletrônico que possa comprometer a segurança do concurso público;

4.8.6- a utilização de telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;

4.8.7- a utilização de gorros, de bonés e de óculos escuros;

4.8.8- o porte de qualquer tipo de arma.

4.9- Caso o candidato esteja portando qualquer um dos objetos descritos nos itens 4.8.2 a 4.8.8 do presente edital, deverá colocá-los sob sua carteira, desligá-los quando for o caso, de modo a ficar impedido o seu acesso e a sua visualização.

4.10- O edital divulgando as provas objetivas e os respectivos gabaritos, estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, às **17h00min do dia 02 de dezembro de 2013**.

4.11- Serão admitidos recursos, por escrito, referentes ao edital mencionado no item 4.10 do presente edital, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, e protocolizados em até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação das mencionadas provas objetivas e respectivos gabaritos, ou seja, até às **17h00min do dia 04 de dezembro de 2013**.

4.12- O endereço para protocolização de recursos é o seguinte: Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.

4.13- O edital divulgando as provas objetivas e os respectivos gabaritos, **após a análise de recursos**, estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, às **17h00min do dia 06 de dezembro de 2013**.

4.14- Serão considerados aprovados os candidatos que, no total das questões da prova objetiva alcançarem, no mínimo, a pontuação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total da pontuação possível.

4.15- Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida na prova objetiva estarão automaticamente excluídos do concurso público.

4.16- O não-comparecimento do candidato à prova objetiva implicará na sua eliminação do concurso público.

4.17- Além do estabelecido no presente edital, terá a prova anulada e será automaticamente excluído do concurso público o candidato que, durante a realização da prova objetiva:

4.17.1- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

- 4.17.2- descumprir o mencionado no item 4.8 do presente edital;
- 4.17.3- fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não o permitido;
- 4.17.4- recusar-se a entregar o material da prova objetiva ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 4.17.5- ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando o caderno de questões e/ou o cartão de registro de respostas;
- 4.17.6- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 4.17.7- utilizar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais de sala e/ou organização do concurso público.

4.18 O edital com o resultado final dos aprovados, estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, às **17h00min do dia 11 de dezembro de 2013**.

4.19- Serão admitidos recursos, por escrito, referentes ao resultado previsto no item 4.18 do presente edital, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, e protocolizados em até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do mencionado resultado, ou seja, até às **17h00min do dia 13 de dezembro de 2013**.

4.20- O endereço para protocolização de recursos é o seguinte: Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.

4.21- O edital com o resultado final, **após a análise de recursos**, estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, às **17h00min do dia 16 de dezembro de 2013**.

5- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO

5.1- A classificação final no concurso público será obtida pela pontuação alcançada pelos candidatos na prova objetiva.

5.2- A classificação final dos candidatos aprovados no concurso público será divulgada com a indicação do cargo, nome e da pontuação dos aprovados, em ordem decrescente da pontuação final obtida.

5.3- O edital com a classificação final do presente concurso público estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, às **17h00min do dia 11 de dezembro de 2013**.

5.4- Serão admitidos recursos, por escrito, referentes ao resultado previsto no item 4.18 do presente edital, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, e protocolizados em até 48 (quarenta e oito) horas após a publicação do mencionado resultado, ou seja, até às **18h00min do dia 17h00min do dia 13 de dezembro de 2013**.

5.5- O endereço para protocolização de recursos é o seguinte: Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.

5.6- O edital com o resultado final, **após a análise de recursos**, estará disponível no site <http://www.cps.uepg.br/externos>, às **17h00min do dia 16 de dezembro de 2013**.

6- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1- Ocorrendo de dois ou mais candidatos alcançarem o mesmo valor total de pontos, será utilizado para o desempate, os seguintes critérios:

6.1.1- idade igual ou superior a sessenta (60) anos até o último dia de inscrição no Concurso, conforme Art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

6.1.2- maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

6.1.3- maior pontuação em Matemática;

6.1.4- maior pontuação em Língua Portuguesa;

6.1.5- maior pontuação em Conhecimentos de Informática;

6.1.6- maior idade;

6.1.7- sorteio.

7- DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

7.1- A nomeação e posse dos candidatos aprovados, respeitadas as limitações de ordem financeira e orçamentária da Câmara Municipal de Santa Amélia, ocorrerá na rigorosa observância do número de vagas e da ordem de classificação, para ingresso no nível inicial da carreira do cargo de CONTADOR.

7.2- Os requisitos para a nomeação são os seguintes:

7.2.1- ter sido aprovado e classificado no concurso de que trata o presente edital;

7.2.2- possuir cédula de identidade (RG);

7.2.3- possuir cadastro de pessoa física (CPF) na Secretaria da Receita Federal;

7.2.4- possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;

7.2.5- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei; em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição da República Federativa do Brasil e Decretos nº 70.391/72 e nº 70.436/72;

7.2.6- ter completado, no mínimo, 18 anos de idade até a data da nomeação;

7.2.7- possuir a escolaridade e outros requisitos exigidos para a área objeto do concurso público, conforme estabelecido no item 1.3 do presente edital;

7.2.8- estar em dia com as obrigações eleitorais;

7.2.9- estar em dia com as obrigações do serviço militar – para os candidatos do sexo masculino;

7.2.10- estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

7.2.11- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

7.2.12- não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

7.2.13- não ter registro de antecedentes criminais;

7.2.14- apresentar declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, em conformidade com a Lei nº 8.429/92 e com a Lei nº 8.730/93;

7.2.15- ser considerado apto nos exames admissionais, que terão caráter exclusivamente eliminatório e serão realizados às expensas do candidato. Os exames admissionais consistirão de exame médico clínico, exames laboratoriais e complementares, atendendo às especificidades cargo público oferecido no presente concurso público, conforme prescrição de médico do trabalho.

7.3- O candidato que tiver cargo, função ou emprego na Administração Direta ou Indireta, em Autarquias, em Empresas Públicas, em Sociedades de Economia Mista e em Fundações mantidas pelo Poder Público, no momento do chamamento, deverá adequar-se ao disposto no Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, antes de assumir.

7.4- O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações efetuadas no ato da inscrição, as quais deverão ser comprovadas quando da nomeação, sob as penas da lei, assim como da perda do direito à vaga respectiva, se deixar de cumprir o estabelecido no edital de convocação para nomeação.

8- DOS RECURSOS

8.1- Serão admitidos recursos, por escrito, dirigidos ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, desde que interpostos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas subsequentes à data da publicação dos respectivos editais no site <http://www.cps.uepg.br/externos>.

8.2- O endereço para protocolização de recursos é o seguinte: Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.

8.3- O horário para protocolização de recursos é das 14h00min às 17h00min.

8.4- Até as **17h00min do dia 02 de outubro de 2013**, serão admitidos recursos de impugnação deste edital, conforme item 1.9 do presente edital.

8.5- Até as **17h00min do dia 16 de outubro de 2013**, serão admitidos recursos referentes ao item 2.12 do presente edital.

8.6- Até as **17h00min do dia 02 de dezembro de 2013**, serão admitidos recursos referentes ao item 4.10 do presente edital.

8.7- Até as **17h00min do dia 11 de dezembro de 2013**, serão admitidos recursos referentes aos itens 4.18 e 5.3 do presente edital.

8.8- Será considerada, para fins de aferição da tempestividade do recurso, a data e a hora de publicação dos editais no site <http://www.cps.uepg.br/externos>.

8.9- Para interpor recursos, o candidato deverá expor, com precisão, o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas.

8.10- Somente serão apreciados os recursos devidamente fundamentados.

8.11- Os recursos interpostos fora do prazo, encaminhados via fax, via correios ou via correio eletrônico não serão analisados.

8.12- Após decisão sobre os recursos interpostos sobre questão ou alternativa de prova e/ou de resposta do gabarito, os cartões de registro de respostas serão processados de acordo com o gabarito publicado em edital **após a análise de recursos**, do qual não se admitirá novo recurso.

8.13- Os editais com os resultados das análises de recursos serão publicados no site <http://www.cps.uepg.br/externos>:

8.13.1- às **17h00min do dia 03 de outubro de 2013**, referente ao item 1.9 do presente edital.

8.13.2- às **17h00min do dia 21 de outubro de 2013**, referente ao item 2.9 do presente edital.

8.13.3- às **17h00min do dia 06 de dezembro de 2013**, referente ao item 4.10 do presente edital.

8.13.4- às **17h00min do dia 16 de dezembro de 2013**, referente aos itens 4.18 e 5.3 do presente edital.

8.14- O resultado das análises de recursos, também será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.

8.15- Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto do cartão de registro de respostas.

8.16- Apreciados e decididos os recursos, não serão concedidas revisão, vistas ou recontagem de pontos.

9- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá protocolizar pedido, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, até às **17h00min do dia 25 de novembro de 2013**, solicitando o atendimento especial, anexando fotocópia do RG de um acompanhante, que será o responsável pela guarda da criança e ficará em local reservado para essa finalidade no dia da prova.

9.2- O endereço para protocolização do pedido mencionado no item 9.1 do presente edital é o seguinte: Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.

9.3- A CPS/UEPG dispõe de condições para atendimento de candidatos portadores de necessidades especiais dentro das seguintes limitações:

9.3.1- deficiente auditivo – intérprete de Libras;

9.3.2- deficiente visual, com visão parcial – folhas de provas com tamanho de imagens aumentadas em 100%;

9.3.3- deficiente visual, sem condições de leitura – aplicador de prova/leitor;

9.3.4- deficiente motor – local com acesso facilitado.

9.4- O candidato, portador de deficiência ou não, que tiver necessidade de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova, deverá protocolizar pedido, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia, até às **17h00min do dia 25 de novembro de 2013**, solicitando o atendimento especial, anexando documentação comprobatória, dirigido ao Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia.

9.5- O endereço para protocolização do pedido mencionado no item 9.4 do presente edital é o seguinte: Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.

9.6- Haverá o automático cancelamento da inscrição do candidato que tenha a sua taxa de inscrição paga com cheque devolvido por qualquer motivo, ficando vedada a sua

validação mesmo que venha a ocorrer o pagamento em data posterior a **25 de outubro de 2013**.

9.7- O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público.

9.8- O candidato que mesmo estando na condição de empossado no emprego público, for constatado que tenha utilizado procedimento ilícito em qualquer das etapas do presente concurso público, terá a(s) prova(s) anulada(s) e será automaticamente excluído do concurso público.

10- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- Ficam incluídos os Anexos I, II e III como partes integrantes do presente edital.

10.2- O resultado do concurso público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia e publicado no Jornal Oficial do Município de Santa Amélia “Tribuna do Vale”, da cidade de Santo Antônio da Platina, Paraná; e afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Santa Amélia, no endereço: Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná, e divulgado na internet, no site <http://www.cps.uepg.br/externos>.

10.3- Os candidatos aprovados deverão manter seu endereço atualizado na Câmara Municipal de Santa Amélia, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos que possam advir da não atualização do seu endereço.

10.4- Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia e pela Coordenação de Concursos Externos da Comissão Permanente de Seleção da Universidade Estadual de Ponta Grossa.

Santa Amélia, 17h00min do dia 30 de setembro de 2013.

Vanderlei Diniz da Luz
Presidente da Câmara Municipal de Santa Amélia

**ANEXO I – EDITAL Nº 05/2013
PERFIL PROFISSIONAL**

CARGO PÚBLICO: CONTADOR

Atribuições: Codificar e preparar dados contábeis, econômicos e financeiros, a fim de fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária; Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias, sugerindo procedimentos necessários, preparando a documentação comprobatória; Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas bancárias, conferindo os lançamentos contábeis e bancários localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção dos mesmos; Proceder aos trabalhos de classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos, com base em informações de arquivos, fichários e outros; Participar sob orientação na elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; Elaborar sob orientação, cronogramas financeiros de recebimentos e desembolso, e seus ajustamentos de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidades; Executar serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas com Demonstrativos; Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Redigir CI, Ofícios e outros segundo padrões preestabelecidos; Receber, encaminhar, organizar e expedir correspondências, correio eletrônico e outros documentos; Efetuar contatos com pessoas de outras gerências, instituições financeiras, empresas fornecedoras e outros para operacionalizar atividades pertinentes às gerências; Elaborar cronogramas financeiros de recebimentos e pagamentos e seus ajustes de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidades; Controlar e montar os arquivos do banco de dados das informações mensais do sistema financeiro, destinado ao controle do Tribunal de Contas, através do Sistema de Informações Municipais – SIM/AM, assegurando o cumprimento dos prazos e exigências legais; Desenvolver cálculos, planilhas e propostas para desenvolvimento e acompanhamento da execução orçamentária e financeira conforme diretrizes estabelecidas; Fundamentar o acompanhamento, à avaliação e ou controle das atividades de sua área de atuação, proporcionando informações que indiquem os objetivos, metas e resultados; Operar equipamentos e sistema de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Emissão de documentos para transferência financeira dos órgãos da Administração Direta e Indireta; Efetuar os procedimentos necessários para provisionamento econômico e financeiro, em atendimento as diretrizes estabelecidas pela Administração do Órgão, quanto aos pagamentos de fornecedores de bens e serviços e folha de pagamento dos servidores vinculados; Efetuar o lançamento contábil e financeiro da Folha de Pagamento da Entidade; Emissão de cheques e relações bancárias, contabilizando através de sistema informatizado os pagamentos a fornecedores e outros; Preparo de documentação mensal referente a movimentação financeira para prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas; Efetuar o controle diário da movimentação contábil e financeira; Emitir respostas sobre questionamentos do Executivo, Legislativo, Ministério Público e outros órgãos na área atinente a fiscalização externa; Controle, análise e verificação dos contratos firmados entre a Câmara Municipal e fornecedores diversos quanto ao vencimento e solicitações de pagamentos; Calcular e reter, nos pagamentos de fornecedores, os impostos e contribuições definidos na legislação municipal, estadual e federal, bem como emitir as respectivas guias de recolhimento; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

ANEXO II – EDITAL Nº 05/2013 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO PÚBLICO: CONTADOR

Língua Portuguesa

Compreensão de textos; percepção da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; inferência de efeitos de sentido implícitos na textualidade; compreensão das relações semânticas entre as partes do texto; reconhecimento de relações lógico-discursivas; apreensão das relações de encadeamento que contribuem para dar continuidade ao texto; identificação de efeitos de sentido presentes nos textos; reconhecimento dos efeitos do uso de recursos gramaticais; tópicos de gramática normativa; funcionamento dos recursos linguísticos.

Matemática

Porcentagem. Juros Simples e Compostos. Função: derivada e integral. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Determinante. Matriz. Sistemas Lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística (média, mediana, moda, distribuição de frequência, variáveis contínuas e discretas, interpretação de gráficos, amplitude total, desvio médio e padrão). Polinômios. Equações Polinomiais.

Conhecimentos de Informática

Sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, editores de apresentações, editores de imagens e internet.

Conhecimentos Específicos

1- Contabilidade Geral: princípios contábeis; regime de competência; plano de contas; registros contábeis; demonstrações contábeis; estruturação e movimento das contas contábeis; demonstração do resultado do exercício; balanço patrimonial; demonstração dos fluxos de caixa; aspectos gerais das Normas Brasileiras de Contabilidade; ética geral e profissional do contabilista; código de ética profissional do contabilista.

2- Orçamento e Contabilidade Pública:

a) ORÇAMENTO PÚBLICO: conceito, espécies, natureza jurídica; ciclo orçamentário; tipos de créditos orçamentários; lei orçamentária anual; lei de diretrizes orçamentárias; plano plurianual; normas gerais de direito financeiro (Lei 4.320 de 17/03/1964); despesa públicas: conceito, aspectos jurídicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento; despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos da dívida, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida; receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios receita corrente líquida; créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários;

b) CONTABILIDADE PÚBLICA: conceito, objeto, regime contábil, exercício financeiro e campo de aplicação, contabilização das principais operações típicas; receita pública: classificação, estágios, contabilização; dívida ativa; despesa pública: estágios e contabilização; despesas de exercícios anteriores; receitas e despesas extra orçamentárias: conceito e contabilização; variações patrimoniais: variações ativas e passivas; variações orçamentárias e extra orçamentárias; sistema de contas: financeiro, orçamentário, patrimonial e compensado; plano de contas padrão do TCE: estrutura e contas; demonstrações contábeis: balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais; Emenda Constitucional nº 25; Normas Brasileiras de Contabilidade Pública aplicadas ao setor público (NBCASP). 3 - Direito Administrativo: Administração Pública. Agentes Públicos. Poderes administrativos. Atos Administrativos: conceito, classificação e espécies, Serviço Público, Decreto- Lei nº 200; Lei 8.666/93, com a redação da Lei 8.883/94; Legislação constitucional: Constituição de 1988 (Título VI - da Tributação e do Orçamento); Noções gerais sobre as atribuições do cargo; Emenda Constitucional nº 19 e 20. 4 - Sistemas de informação: SISTN - Aprovado pela Portaria 633, de 30 de agosto de 2006, do Ministério da Fazenda-Tesouro Nacional; SIM-AM - Sistema de Informação Municipal-Acompanhamento Mensal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; 5 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00) Capítulo II – Do Planejamento Seção I – Do Plano Plurianual (PPA); Seção II – Da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Seção III – Da Lei Orçamentária anual (LOA); Seção IV – Da execução orçamentária e do cumprimento das metas; Capítulo III – Da Receita Pública: Seção I – da Previsão e da arrecadação; Seção II – da Renúncia da Receita; Capítulo IV – Da Despesa Pública; Capítulo V - Das Transferências Voluntárias; Capítulo VI – Da dívida e do endividamento. Além dos pontos elencados acima, fazem parte do conteúdo de prova: a) Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Anexo de Metas Fiscais; Anexos de Riscos Fiscais; PPA dos Municípios nos Moldes do Manual de Elaboração Passo a Passo; Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II; ADCT, art. 35); Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Capítulo VIII); A Classificação da Receita e da Despesa.

**ANEXO III - EDITAL Nº 05/2013
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

DATA	EVENTO	LOCAL
De 04/10/2013 a 24/10/2013	Inscrição exclusivamente através da Internet.	http://www.cps.uepg.br/externos
Até as 17h00min do dia 02/10/2013	Prazo para interpor recursos de impugnação referentes ao presente edital.	Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.
Até as 17h00min do dia 11/10/2013	Solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição.	Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.
17h00min do dia 16/10/2013	Resultado da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição.	http://www.cps.uepg.br/externos
Até as 17h00min do dia 18/10/2013	Prazo para interpor recursos referentes ao edital publicado no dia 16/10/2013.	Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.
17h00min do dia 21/10/2013	Resultado da solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição, após análise de recursos.	http://www.cps.uepg.br/externos
Até as 17h00min do dia 25/11/2013	Solicitação de condição especial para realização da prova para candidatos portadores de necessidades especiais, candidatas que estejam amamentando, solicitação de reserva de vagas para afrodescendentes e para portadores de necessidades especiais.	Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.
25/10/2013	Pagamento do boleto bancário.	Toda a rede bancária autorizada.
3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário	Impressão da ficha de inscrição.	http://www.cps.uepg.br/externos
17h00min do dia 26/11/2013.	Edital com a indicação de locais de realização da prova objetiva.	http://www.cps.uepg.br/externos
01/12/2013 Abertura dos portões – 08h00min Fechamento dos portões – 08h30min Início da prova – 09h00min	Realização da prova objetiva.	De acordo com o edital publicado no dia 05/11/2013 em http://www.cps.uepg.br/externos
17h00min do dia 02/12/2013	Edital divulgando as provas objetivas e os respectivos gabaritos.	http://www.cps.uepg.br/externos
Até as 17h00min do dia 04/12/2013	Prazo para interpor recursos referentes ao edital publicado no dia 02/12/2013.	Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.
17h00min do dia 06/12/2013	Edital divulgando as provas objetivas e os respectivos gabaritos, após a análise de recursos.	http://www.cps.uepg.br/externos
17h00min do dia 11/12/2013	Edital divulgando o resultado final dos aprovados.	http://www.cps.uepg.br/externos
Até as 17h00min do dia 13/12/2013	Prazo para interpor recursos referentes ao edital publicado no dia 11/12/2013.	Câmara Municipal de Santa Amélia, Rua Romão dos Santos Júnior, nº 70, CEP 86.370-000, Santa Amélia, Paraná.
17h00min do dia 16/12/2013	Edital divulgando o resultado final dos aprovados, após a análise de recursos.	http://www.cps.uepg.br/externos