



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022

EDITAL COMPLETO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que realizar-se-á neste Município, o **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 299/22, de 07 de dezembro de 2022, objetivando o provimento de vagas dos empregos públicos relacionados no subitem 1.2. deste Edital, regidos pelo Regime Jurídico CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, criados e sob o regramento da Lei Complementar n.º 68 de 08 de abril de 2011 e posteriores alterações, mediante as condições a seguir estabelecidas:

A Câmara Municipal de São Pedro se reserva no direito de convocar a quantidade de candidatos até o limite descrito na coluna "Nº de Vagas" da tabela constante do subitem 1.2 deste Edital, podendo, a seu critério, conforme conveniência e oportunidade da administração pública, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para os referidos empregos constantes do Quadro de Pessoal e/ou convocar os candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos empregos públicos.

1. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

1.1. A Lei Complementar n.º 147 de 06 de novembro de 2017 e o "Anexo I" deste Edital, contém o descritivo das atribuições a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

1.2. Os empregos públicos a ser providos, a quantidade de vagas, carga horária de trabalho e vencimentos são os constantes do quadro abaixo.

N.º de Vagas	Denominação dos Empregos Públicos	Carga Horária	Vencimento R\$ (dezembro/2022)
01	AGENTE DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL	40 horas semanais	3.935,01 p/mês
01	ASSISTENTE CONTÁBIL	40 horas semanais	4.854,01 p/mês

1.3. Constituem vantagens oferecidas pela Câmara Municipal de São Pedro:

1.3.1. Nos termos da Lei n.º 2904, de 28 de outubro de 2010 e Resolução nº 57/22 de 19 de 02 de março de 2022, a importância de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, a título de Vale Alimentação.

1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os empregos em concurso serão estabelecidas pela Câmara Municipal de São Pedro, em escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.

1.5. Fica a critério da Câmara Municipal de São Pedro, convocar ou não os candidatos aprovados neste Concurso Público, à medida de suas necessidades e mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal pela legislação que suporta a matéria.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas "on-line via Internet" a partir das **09h00min** do dia **02 de janeiro de 2023** até às **23h59min59seg** do dia **16 de janeiro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: www.sigmaassessoria.com.br.

2.2.1. A Câmara Municipal de São Pedro e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Proceder



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços **na importância de R\$ 80,00 (oitenta reais)**.

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **17 de janeiro de 2023**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 02 de janeiro a 17 de janeiro de 2023, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**), respeitando-se, para tanto, o horário das atividades da rede bancária.

2.2.4. A Câmara Municipal de São Pedro e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **17 de janeiro de 2023**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.2.5. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

2.3. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Câmara Municipal de São Pedro ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.4. Os candidatos com deficiência deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 8 deste Edital.

2.5. Os candidatos doadores, que comprovarem que doou sangue pelo menos três vezes nos doze meses anteriores à data de início das inscrições do concurso público, poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme preceitua a Lei Municipal nº 3.954, de 28 de dezembro de 2018, desde que atendidas às exigências a seguir relacionadas e obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.5.1. Os candidatos que se enquadrem na situação descrita no item anterior e desejarem requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição do concurso público deverão efetuar normalmente sua inscrição no site da empresa Sigma, na forma estabelecida no item 2.2. deste Edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.5.2. A seguir, deverão comparecer na Câmara, localizada à Rua Nicolau Mauro n.º 1011, Centro, São Pedro/SP, nos dias úteis do período de **02 de janeiro a 04 de janeiro de 2023, no horário das 9:00 às 17:00 horas**, para solicitar a isenção da taxa de inscrição, apresentando os seguintes documentos:

- a) uma via do formulário de inscrição, preenchido conforme disposto no item 2.2 deste Edital;
- b) cópia do RG e do CPF;
- c) cópia dos Comprovantes das doações, realizadas em órgão oficial, ou em entidade credenciada pela União, Estado e Município;
- d) declaração, nos moldes do "Anexo II", de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.5.2.1. Deverá ser entendido por doador de sangue todo aquele que tenha efetuado doação ao menos três vezes nos últimos doze meses anteriores à data de início das inscrições do concurso público.

2.5.3. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.5.4. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.5.5. Todas as informações prestadas no "Anexo II" - Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em especial no art. 299 do Código Penal, em caso de irregularidade constatada.

2.5.6. Apurada alguma informação falsa na declaração prevista no subitem 2.5.2. deste Edital, o requerente terá sua inscrição cancelada, além de responder pelas cominações legais civis e criminais cabíveis.

2.5.7. O Edital de deferimento ou não do pedido de isenção, será divulgado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Pedro localizada à Rua Nicolau Mauro n.º 1011, Centro, São Pedro, no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Pedro (<https://saopedro.sp.gov.br/diario-oficial>),

proceder



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

e, em caráter meramente informativo, nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarasaopedro.sp.gov.br, no dia **06 de janeiro de 2023**.

2.5.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.5.9. O candidato deverá acompanhar esse Edital, e caso sua documentação não seja considerada em ordem terá seu requerimento de isenção indeferido, podendo participar do Concurso através do pagamento da taxa de inscrição.

2.5.10. Caso o pedido seja indeferido, o que ocorrerá apenas pela falta de comprovação documental solicitada, pela apresentação de documentação que não comprove a situação pleiteada, ou por solicitação da isenção fora dos prazos estabelecidos, o candidato ainda poderá participar do Concurso Público, imprimindo e pagando o boleto bancário até o dia 17 de janeiro de 2023, na forma do item 2.2. deste Edital.

2.5.11. Do indeferimento caberá recurso administrativo dentro do prazo e conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

2.5.12. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida e não recolher o valor da taxa até a data do vencimento, não terá sua inscrição efetivada.

2.5.13. Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição de que trata a Lei Municipal nº 3.954, de 28 de dezembro de 2018. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

2.6. Os pedidos de inscrições dos candidatos serão recepcionados pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

2.6.1. O Edital de Deferimento das Inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgados pela Comissão Especial de Concurso Público no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Pedro localizada à Rua Nicolau Mauro n.º 1011, Centro, São Pedro, no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Pedro (<https://saopedro.sp.gov.br/diario-oficial>), e, em caráter meramente informativo, nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarasaopedro.sp.gov.br

2.6.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, poderá impetrar recurso administrativo dentro do prazo e conforme estabelecido no item 8 do Edital, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso.

2.6.3. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar do Edital de Deferimento das Inscrições, devidamente retificado e republicado.

2.6.4. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

3. DOS REQUISITOS

3.1. São requisitos mínimos e essenciais para ingresso e preenchimento dos empregos públicos:

3.1.1. Escolaridade e Registro Profissional:

3.1.1.1. Curso de Ensino Superior Completo em JORNALISMO ou COMUNICAÇÃO SOCIAL, para os candidatos ao emprego público de **Agente de Comunicação e Cerimonial**.

3.1.1.2. Curso de Ensino Superior Completo e registro junto à CRC – Conselho Regional de Contabilidade, para os candidatos ao emprego público de **Assistente Contábil**.

3.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;

3.1.3. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

3.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;

3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

3.1.8. Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal;

brocha



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.11. Não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

3.1.12. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

3.2. ATENÇÃO: O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. O Concurso Público constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público, e será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B C e D) cada, sendo apenas uma correta, de acordo com o Programa da Prova Objetiva constante do Item 6, conforme segue:

4.1.1. Para os candidatos ao emprego: Agente de Comunicação e Cerimonial.

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
Português	05	3,0	15
Informática	05	3,0	15
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
total	30	-	100

4.1.2. Para os candidatos ao emprego: Assistente Contábil.

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10
Matemática	05	3,0	15
Informática	05	3,0	15
Conhecimentos Específicos	15	4,0	60
total	30	-	100

4.2. Sugere-se as seguintes leituras, com vistas às questões de Conhecimentos Gerais:

4.2.1. Jornais, Revistas e pesquisas na internet.

4.3. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do cargo ou à disciplina de sua formação profissional.

4.4. A bibliografia relativa às disciplinas fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do "Programa da Prova Objetiva", visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **05 de fevereiro de 2023, domingo**, será realizada em local e horário a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Concurso Público, através de publicação no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Pedro localizada à Rua Nicolau Mauro n.º 1011, Centro, São Pedro, no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Pedro (<https://saopedro.sp.gov.br/diario-oficial>), e, em caráter meramente informativo, nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camaraasaopedro.sp.gov.br

5.1.1. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros dias, horários e locais, do que o previsto inicialmente.

5.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas objetiva e o comparecimento no horário determinado.

5.2. Na data de realização das provas, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos do



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

documento original de identidade oficial em papel e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente, sem o que não serão admitidos às provas. A apresentação do comprovante de inscrição (cartão de convocação) e comprovante de pagamento será exigida caso eventualmente o nome do candidato não constar na Lista de Sala.

5.2.1. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

5.2.3. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira Profissional; Certificado Reservista; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

5.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

5.2.5. A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

5.2.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial em papel, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não será aceito DOCUMENTO DIGITAL para realização das provas.

5.2.7. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do Concurso Público.

5.2.8. Os candidatos deverão cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do item 12 – Protocolo de ações em relação à COVID-19.

5.3. Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presenças, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas.

5.3.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão do Concurso Público.

5.3.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.4. No horário marcado para o início das provas, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

5.5. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

5.6. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes. As imagens serão preservadas na forma da lei.

5.7. Durante a realização das provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.7.1. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em envelopes de segurança fornecidos pela Sigma, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá prestar as provas. Pertences que não puderem ser acondicionados nos envelopes deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

erecaba



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

5.7.2. O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, em especial o telefone celular fora do envelopes de segurança fornecido pela Sigma, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) será excluído do Concurso Público, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos.

5.8. O tempo de duração da prova objetiva será de 01h (uma hora) no mínimo e 02h30m (duas horas e trinta minutos), inclusive para preenchimento das folhas de respostas.

5.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

5.10. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

5.10.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.10.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração das provas da candidata.

5.11. Excetuada a situação prevista no subitem anterior, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

5.12. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia das provas, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

5.12.1. O candidato que não atender aos termos deste subitem deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.13. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

5.14. O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão de respostas/gabarito da Prova Objetiva, que lhe será entregue no início das provas.

5.14.1. Somente serão permitidos assinalamentos no cartão de respostas/gabarito feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.14.2. O preenchimento do cartão de respostas/gabarito será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas/gabarito.

5.14.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas/gabarito serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.14.4. Na correção do cartão de respostas/gabarito, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.14.5. Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão de respostas/gabarito por erro do candidato.

5.15. No decorrer das provas se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão do Concurso Público.

5.15.1. Lapsos ou pequenos erros de digitação, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Comissão do Concurso Público.

5.15.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos administrativos.

5.16. Ao terminar as provas, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o cartão de respostas/gabarito da Prova Objetiva, bem como, todo e qualquer material cedido para execução das provas, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

5.16.1. O cartão de respostas/gabarito da Prova Objetiva será disponibilizado no site www.sigmaassessoria.com.br, para consulta e posterior conferências, por meio de acesso à "área do candidato".

5.17. O Caderno de Questões da Prova Objetiva será disponibilizado no site www.sigmaassessoria.com.br, por meio de acesso à "área do candidato" exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos administrativos contra questões e gabarito preliminar.



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

5.18. Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar ou rubricar os cartões de respostas/gabaritos da Prova Objetiva, a ata das provas e o lacre do envelope retorno juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

5.19. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, nem mesmo início das provas após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

5.20. Sob nenhuma alegação serão feitas as provas fora dos locais pré-estabelecidos.

5.21. O candidato deve se retirar do recinto ao término das provas.

5.22. O não comparecimento para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

6.1. Matemática (somente para os candidatos ao emprego de Assistente Contábil): Operações e resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais. Razão, proporção e regra de três simples e composta. Funções do 1º e 2º grau; Função exponencial. Progressão aritmética e progressão geométrica. Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística: Interpretação de gráficos e tabelas, medidas de tendência central (moda, média, mediana). Matemática financeira: Porcentagem, Juros simples e juros compostos. Poliedros. Perímetros e áreas de figuras planas; Áreas e volume do cubo, do prisma, da pirâmide, do cilindro reto, do cone e da esfera. Raciocínio Lógico.

6.2. Português (somente para os candidatos ao emprego de Agente de Comunicação e Cerimonial): Fonologia. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Crase. Estrutura e formação das palavras. Verbos. Substantivos. Artigos. Adjetivos. Advérbios. Pronomes. Numerais. Preposições. Conjunções. Interjeições. Sintaxe. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo. Orações subordinadas substantivas. Orações subordinadas adjetivas. Orações subordinadas adverbiais. Orações coordenadas, concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Interpretação de texto.

6.3. Informática: Conhecimentos básicos de informática:

6.3.1. Agente de Comunicação e Cerimonial: Sistema Operacional Microsoft Windows. Microsoft Office: Editor de textos Word. Backup e recuperação de dados. Utilização de serviços (e-mail e web). Internet. ferramentas Microsoft Office. Conhecimentos de softwares utilizados na diagramação. Corel Draw. PageMaker. PhotoShop: Molduras; Camadas; Ferramentas de seleção; Ferramentas de pintura; Compressão de imagens para web.

6.3.2. Assistente Contábil: Sistema Operacional Microsoft Windows. Microsoft Office: Editor de textos Word e planilhas eletrônicas de cálculo Excel. Backup e recuperação de dados. Utilização de serviços (e-mail e web). Internet. ferramentas Microsoft Office.

6.4. Conhecimentos Específicos: Conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados:

6.4.1. Agente de Comunicação e Cerimonial: O papel do assessor nos órgãos públicos. Levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar. Veículos de comunicação internos e externos. Opinião pública. Categorias de comunicação (interpessoal, grupo, organizacional, dirigida e de massa). Cultura de massa e os meios de comunicação. Processo de globalização e indústria cultural. Objetividade x subjetividade no jornalismo (gêneros jornalísticos). Responsabilidade social do comunicador. Critérios de noticiabilidade. Características e itens que compõem o texto jornalístico. Segmentação do veículo em editorias. Sociologia na comunicação. Agenda setting. Assessoria de imprensa, clipping e media training. Radiojornalismo (segmentação, público-alvo, a notícia e seu tratamento). Telejornalismo (segmentação, público-alvo, a notícia e seu tratamento). Desenvolvimento de slogans e campanhas. Modelos teóricos de comunicação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Reportagem - tipos; entrevista - modalidades. Titulação. Edição. O texto jornalístico - características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos. Meios para realização da assessoria de imprensa. Produção de releases, comunicados e notas oficiais. Diagramação e projeto gráfico. Artigos - Pesquisa de conteúdo e discurso. Ética profissional. Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros. Manual de Redação da Presidência da República. Planejamento, coordenação e viabilização de visitas oficiais. Uso da tecnologia da informação para a organização de eventos. Mestre de Cerimônias e Chefe de Cerimonial. Conjunto de formalidades que compõe um ato solene da Câmara Municipal. Normas e



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

regras da elaboração do roteiro e do script das diversas cerimônias. Significado de termos correntes em cerimonial e etiqueta. Normas gerais de cerimonial público. Normas de precedência. Cerimonial em falecimentos e funerais de autoridades. Condecorações. Elaboração de roteiro de cerimonial. Noções de etiqueta. Constituição de mesas de almoço e jantar. Tipos de serviço de mesa. Normas de precedência e cerimonial com as presenças do governador do Estado e do presidente da República. Composição de mesas de acordo com o evento. Comunicação Pública. Elaboração de convites, diplomas e demais certificados. Organização textual das regras técnicas de apresentação dos eventos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

6.4.2. Assistente Contábil: CONTABILIDADE GERAL: Princípios de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. Contas: conceito, função, funcionamento, estrutura, classificação das contas, contas patrimoniais e de resultado, Plano de Contas. Patrimônio. Composição, conceitos, registro, estrutura e mensuração dos itens patrimoniais (Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Balancete de Verificação. Apuração de Resultados. Correção Monetária. Principais livros e documentos contábeis, fiscais e comerciais. Escrituração. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Lançamento. Critérios para debitar e creditar. Fórmulas de lançamento. Retificação de lançamentos. Demonstrações Contábeis. Elaboração, análise e interpretação de demonstrativos contábeis. Balanço Patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Notas Explicativas às demonstrações contábeis. Análise vertical e horizontal (Mensuração de ativos e passivos). CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, campo de aplicação, objetivos e função social. Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público. Regimes Contábeis. Patrimônio Público. Conceito e composição. Variações patrimoniais. Ativo imobilizado e intangível. Avaliação de itens patrimoniais. Receita. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Deduções. Renúncia e Destinação da Receita. Despesa. Conceito. Classificação e Estágios. Aspectos Patrimoniais. Aspectos Legais. Contabilização. Dívida Ativa. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Conceito. Objetivo. Estrutura. Contas do Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Escrituração e Consolidação das Contas. Prestação de Contas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Procedimentos Contábeis Patrimoniais. Procedimentos Contábeis Específicos. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Conceitos. Aspectos Legais. Estrutura. Elaboração e Análise. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Lançamentos Contábeis Típicos do Setor Público. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal. Orçamento Público. Conceitos e princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. Elaboração da proposta. Estudo e aprovação. Execução. Avaliação. Processo de Planejamento Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Previsão, Fixação, Classificação e Execução da Receita e Despesa Pública. Receita Orçamentária. Etapas da Receita Pública. Receita extraorçamentária. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Escrituração Contábil da Receita Orçamentária e extraorçamentária. Despesa Orçamentária. Etapas da Despesa Pública. Despesa extraorçamentária. Escrituração da Despesa Orçamentária e extraorçamentária. Dívida e Endividamento. Transferências voluntárias. Conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP. Lei 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00). Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal 8.666/93 e alterações e Lei Federal 14.133/21). Lei 10520/02 (pregão presencial) e suas alterações. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva constará de 30 (trinta) questões com testes de múltipla escolha.

7.2. A prova objetiva será avaliada de 00 (zero) a 100 (cem) pontos, consideradas as disciplinas constantes do programa de prova.

7.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, computados os pontos das disciplinas em conjunto.

7.3. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

7.4. No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

7.4.1. Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao

grocabe



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

7.4.2. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

7.4.3. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Informática;

7.4.4. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Português, no que couber;

7.4.5. Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Matemática, no que couber;

7.4.6. Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

7.4.7. Alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

7.4.8. Vencedor de sorteio, caso persista o empate após os critérios anteriores;

7.4.8.1. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Os recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados **exclusivamente através do site www.sigmaassessoria.com.br**, a partir das **08h00min** do primeiro dia até as **17h00min** do último dia útil de recurso.

8.2.1. Para interposição do recurso administrativo, o candidato deverá acessar a "área do candidato" informando seu CPF e senha, selecionar o respectivo processo de seleção, e após, clicar no link do recurso que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no subitem acima.

8.2.2. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas, contendo justificativa pormenorizada sendo liminarmente indeferidos aqueles que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

8.3. O embasamento referente aos recursos administrativos contra a prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o link para acesso das informações ofertadas. Prevalecerá na análise dos recursos administrativos o conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.

8.4. A interposição de recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

8.5. Após julgados os recursos administrativos em face do gabarito preliminar e/ou da prova objetiva, será publicado o gabarito oficial, com as modificações necessárias que eventualmente possam ocorrer, e, publicado o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva.

8.5.1. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso administrativo.

8.6. Depois de julgados os recursos administrativos apresentados contra o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva, será publicado o Resultado e Classificação Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas, se for o caso.

8.6.1. Caso haja procedência, o recurso administrativo interposto contra o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva poderá eventualmente alterar a Classificação Inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

8.7. No caso de recurso administrativo em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

proceder



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

8.8. A disponibilização da resposta aos recursos administrativos interpostos ser feita no site www.sigmaassessoria.com.br, por meio de consulta individual na "área do candidato", na data prevista no Anexo III deste edital.

8.9. É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso administrativo, recurso do recurso ou recurso administrativo de gabarito oficial definitivo e Resultado e Classificação Final do Concurso Público.

8.10. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.11. O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

9. DA ADMISSÃO

9.1. A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.

9.2. A simples aprovação no Concurso não gera direito a admissão, pois a Câmara Municipal de São Pedro convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

9.3. Por ocasião da admissão, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Câmara Municipal de São Pedro, especialmente à aprovação em exame médico admissional de caráter eliminatório que poderá ser realizado na Unidade de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da Câmara Municipal de São Pedro, que servirá de avaliação da capacidade física, mental e psicológica conforme o caso, de acordo com o emprego público para o qual candidatou-se.

9.4. A convocação oficial para posse e preenchimento do emprego será feita via postal, mediante aviso de recebimento, através do endereço indicado no ato da inscrição ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Câmara Municipal de São Pedro.

9.4.1. A Câmara Municipal de São Pedro não se responsabilizará por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

9.4.2. O Candidato classificado é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referente aos editais de convocação.

9.4.3. Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições poderão receber aviso da convocação por este meio, de forma não oficial, não se responsabilizando a Câmara Municipal de São Pedro pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet, prevalecendo, para todos os efeitos legais, a convocação postal com aviso de recebimento.

9.5. O candidato convocado deverá comparecer na data e local determinado, apresentando os documentos exigidos para comprovação dos requisitos para a atribuição nos termos do item 3 deste Edital, bem como outros eventualmente solicitados por ocasião da convocação.

9.6. O candidato convocado que no ato da posse se omitir, declinar ou não comparecer será entendido como desistência da admissão.

9.7. Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

9.8. Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.

9.9. A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público.

9.10. A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

10. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

10.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que o emprego público pretendido seja compatível com a deficiência que possui, conforme estabelece o artigo 37, §

forado



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

10.2. As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do emprego público com a deficiência de que são portadoras.

10.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no emprego público para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

10.4. Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) vaga, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

10.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

10.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload), **exclusivamente através do site www.sigmaassessoria.com.br** e durante o período de inscrições, o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

10.6.1. O laudo médico deve ser digitalizado em formato PDF, com no máximo 2 MB. Entende-se por "digitalizado" o documento escaneado a partir de seu documento original, sendo desconsiderado documento "fotografado" ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do documento, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documento digitalizado em tamanho diverso ao original não será considerado, sendo indeferido. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento "colorido" deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

10.6.2. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por análise de cumprimento do disposto nesse Edital.

10.6.3. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

10.7. O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

- a)** ter data de emissão de até 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste Edital;
- b)** constar o nome do candidato e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c)** a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como, a causa da deficiência;
- d)** a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e)** no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

10.8. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

10.9. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

10.10. Será divulgado no site www.sigmaassessoria.com.br a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos suas inscrições na condição de deficiência.

10.10.1. O candidato cuja inscrições na condição de deficiência for indeferida poderá interpor recurso nos prazos definidos no subitem 8.1. deste Edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

10.11. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

10.12. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

10.13. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

grace



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

10.14. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

10.15. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela Prefeitura Municipal.

10.15.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

10.16. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

10.16.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo de seleção, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

10.17. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica; caso seja aprovado em todas as fases Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego público, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

10.18. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego público para o qual foi nomeado.

11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

11.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova ampliada, transcritor de prova, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), tempo adicional ou outras condições as quais deverão estar claramente indicadas.

11.1.1. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.2. Será divulgado no site www.sigmaassessoria.com.br a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

11.2.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no subitem 8.1. deste Edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

11.3. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 5.10. deste Edital.

11.4. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

11.4.1. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 16 ou 20.

11.4.2. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 16.

11.5. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar Laudo Médico expedido por especialista da área de sua deficiência justificando tal necessidade, bem como, o tempo adicional que necessite.

11.5.1. O tempo adicional eventualmente concedido será limitado a 01 (uma) hora.

11.5.2. A apresentação de Laudo Médico justificativo de tempo adicional deverá obedecer às mesmas normas, prazos e condições de apresentação do Laudo médico atestando a condição de deficiência do candidato, conforme disposto nos subitens 12.6 e 12.7 deste Edital.

11.6. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Sigma por meio do Fale Conosco (e-mail) para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro formal e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Sociedade".



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

12. DO PROTOCOLO DE AÇÕES EM RELAÇÃO À COVID-19

12.1. Tendo em vista o disposto na Legislação pertinente, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento das situações de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19.

12.2. Levando-se em consideração que a situação demanda o emprego de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença.

12.3. Será observado o cumprimento das medidas dispostas na Legislação vigente, objetivando a preservação da saúde dos candidatos, colaboradores e fiscais, em razão da pandemia da Covid-19.

12.4. Serão igualmente seguidas as demais determinações contidas em decreto municipal relacionado às medidas para enfrentamento da pandemia da Covid-19 e outras consideradas necessárias pela Coordenação visando o bem-estar comum.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

13.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

13.3. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Câmara Municipal de São Pedro, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

13.4. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de sua homologação, a juízo da Mesa Diretora da Câmara Municipal de São Pedro.

13.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

13.6. Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal n.º 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público os registros eletrônicos.

13.7. Por razões de ordem técnica e de segurança a Comissão Especial de Concurso Público e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., reservam-se do direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de prova a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

13.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal "O Regional" com sede no Município de São Pedro, no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Pedro (<https://saopedro.sp.gov.br/diario-oficial>), e, disponível em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarasaopedro.sp.gov.br

13.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Concurso Público, através de publicações no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Pedro localizada à Rua Nicolau Mauro n.º 1011, Centro, São Pedro, no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Pedro (<https://saopedro.sp.gov.br/diario-oficial>), e, em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarasaopedro.sp.gov.br

13.9.1. As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Pedro localizada à Rua Nicolau Mauro n.º 1011, Centro, São Pedro, no Diário Oficial Eletrônico do Município de São Pedro (<https://saopedro.sp.gov.br/diario-oficial>).

13.10. A Câmara Municipal de São Pedro e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

13.11. A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficará sob a responsabilidade da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tais fins.

19/01/2020



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

13.12. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: sigma@sigmaassessoria.com.br ou do link "fale conosco" disponível no site: www.sigmaassessoria.com.br, sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Câmara Municipal de São Pedro.

13.13. O cronograma de datas previstas constante do "Anexo III" poderá sofrer alterações devido à situações de andamento do presente Concurso Público.

13.14. Os casos omissos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pela Câmara Municipal de São Pedro através da Comissão Especial de Concurso Público e pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., "ad referendum" do Senhor Presidente da Câmara Municipal.

13.15. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de São Pedro, a homologação do resultado final deste Concurso Público.

13.16. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Até o resultado final deve acompanhar as publicações nos sites **www.sigmaassessoria.com.br** e **www.camarasaopedro.sp.gov.br** e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

São Pedro, 15 de dezembro de 2022.


CARLOS EDUARDO OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

"ANEXO I"

O descritivo das atribuições a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, ao emprego público previsto e enumerado no subitem 1.2 do Edital, são as seguintes:

* AGENTE DE COMUNICAÇÃO E CERIMONIAL

- I – Informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da Câmara, utilizando para isso os veículos de comunicação e técnicas de relações públicas;
- II - Preparar o noticiário para ser distribuído aos órgãos de imprensa e agências de notícias;
- III – Buscar desenvolver estratégias, criar releases, artigos, notas, sugestões de pautas, contatar jornalistas, agendar entrevistas, convidar jornalistas para eventos/ sessões/cerimônias e outros, fazer a clípagem das matérias, realizar media training, fazer relatórios de atividades e de resultados;
- IV – Auxiliar na produção da comunicação interna e organizar e conservar o arquivo jornalístico;
- V - Promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, de forma presencial ou com o auxílio de ferramentas de interatividade;
- VI – Gerar conteúdo e acompanhamento de redes sociais e auxiliar no apoio de iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania;
- VII – Auxiliar os serviços de disponibilização e acesso a informação, manutenção do sítio eletrônico, publicações legais ou veiculações da Câmara;
- VIII – Estudar e propor medidas para promoção e valorização do Poder Legislativo;
- IX – Acompanhar eventos internos e externos ou sessões registrando-as através de fotografias;
- X – Auxiliar quando necessário no planejamento e organização de eventos externos;
- XI – Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XII – Participar, dos serviços de cerimonial e protocolo no que tange a perfeita exposição da imagem da Câmara Municipal;
- XIII – Auxiliar a administração, quando solicitado, na divulgação institucional da Câmara e realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
- XIV - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou lhe forem atribuídas por superior.

* ASSISTENTE CONTÁBIL

- I - Executar serviços de natureza econômica, financeira e contábil;
- II - Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;
- III - Efetuar lançamentos contábeis e financeiros;
- IV - Organizar, para envio à Prefeitura em época regulamentar, a proposta orçamentária da Câmara Municipal, para o exercício seguinte, a fim de ser incluída no orçamento geral do Município;
- V - Acompanhar e escriturar sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações contábeis e financeiras da Câmara;
- VI - Organizar, mensalmente os balancetes do exercício financeiro;
- VII - Dispor sobre o balanço da Câmara, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
- VIII - Assinar os balancetes, os balanços e outros documentos de apuração contábil e financeira;
- IX - Empenhar, quando autorizado, as despesas da Câmara;
- X - Fornecer elementos, quando solicitado, que orientem na abertura de créditos adicionais;
- XI - Elaborar a demonstração de despesa bimestral da Câmara para posterior envio à contabilidade central da Prefeitura, para consolidação das contas;
- XII - Examinar e conferir os processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidade;
- XIII - Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara;

Proceder



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

- XIV - Promover o recolhimento das contribuições para a previdência e o recolhimento do imposto de renda na fonte dos seus servidores e vereadores, à Tesouraria do Município. Manter o controle de depósitos e retiradas bancárias, conferindo os seus extratos;
- XV - Proceder à explicação aos vereadores, quando solicitado, sobre matéria de caráter financeiro/contábil que tramita na Câmara;
- XVI - Realizar a prestação de contas mensalmente;
- XVII - Manter arquivo dos documentos à que for responsável;
- XVIII - Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria que lhe forem atribuídas por superior;

São Pedro, 15 de dezembro de 2022.


CARLOS EDUARDO OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

“ANEXO II”

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO
A/C: Comissão Especial do Concurso Público

CANDIDATO	
R.G.:	
INSCRIÇÃO N.º:	
FONE/CELULAR:	
E-MAIL:	

Venho pelo presente requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato **doador de sangue**, sendo que para tal apresento nesta oportunidade:

- uma via do formulário de inscrição, preenchido conforme disposto no item 2.2 deste Edital;
- cópia do RG e do CPF;
- cópia dos Comprovantes das doações, realizadas em órgão oficial, ou em entidade credenciada pela União, Estado e Município;

DECLARO, sob as penas da lei, que sou **doador de sangue**, tendo efetuado doação de sangue pelo menos três vezes nos doze meses anteriores à data de início das inscrições do concurso público, conforme preceitua a Lei Municipal nº 3.954, de 28 de dezembro de 2018.

DECLARO que tenho conhecimento do Edital do Concurso Público n.º 001/2022, e em especial que efetuei concomitantemente a presente solicitação, a minha inscrição para o referido Concurso Público no site www.sigmaassessoria.com.br.

DECLARO ter ciência de que a isenção pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais, e que, deverei acompanhar a divulgação do Edital de deferimento ou não do pedido de isenção, e caso a documentação por mim apresentada não seja considerada em ordem terei meu requerimento de isenção indeferido, podendo participar do Concurso Público através do pagamento da taxa de inscrição.

DECLARO que as informações por mim prestadas para a obtenção dos benefícios de isenção do pagamento de taxa de inscrição no referido Concurso Público são verdadeiras.

DECLARO, por fim, estar ciente dos termos da Lei Municipal nº 3.954, de 28 de dezembro de 2018, em especial de que serei eliminado do Concurso Público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição, o que importará a anulação da inscrição e dos demais atos por mim praticados no âmbito do referido Concurso Público, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, mesmo que tal seja posteriormente comprovado.

São Pedro, _____ de janeiro de 2023.

Assinatura do Candidato



Câmara Municipal de São Pedro

Estado de São Paulo

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	16.12.2022
Período de Interposição de recursos administrativos contra os termos do Edital	19.12 a 21.12.2022
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Edital	27.12.2022
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos administrativos acolhidos	28.12.2022
Período de inscrições na modalidade "on-line via Internet"	02.01 a 16.01.2023
Período de requerimento de isenção da Taxa de Inscrição para os candidatos doadores de sangue	02.01 a 04.01.2023
Divulgação do Edital de Deferimentos dos pedidos de isenção	06.01.2023
Período de interposição de recursos contra indeferimentos de isenção	09.01 à 11.01.2023
Divulgação da resposta aos recursos contra indeferimentos de isenção	12.01.2023
Republicação do Edital de Deferimentos dos pedidos de isenção caso haja alteração em função de recursos administrativos acolhidos	13.01.2023
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	17.01.2023
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência, Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas e Convocação para Prova Objetiva	20.01.2023
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência e Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas	23.01 a 25.01.2023
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência e Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas	26.01.2023
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência, Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	27.01.2023
Realização da Prova Objetiva	05.02.2023
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	07.02.2023
Período de Interposição de recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	08.02 a 10.02.2023
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	16.02.2023
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva	17.02.2023
Período de Interposição de recursos administrativos contra o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva	23.02 a 27.02.2023
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva	28.02.2022
Publicação do Resultado e Classificação Final do Concurso Público	01.03.2022
Publicação da Homologação Final	02.03.2022

São Pedro, 15 de dezembro de 2022.

CARLOS EDUARDO OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal