Imprensa Oficial do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA – ESTADO DE SÃO PAULO

quarta-feira, 8 de maio de 2024 – ANO VII – EDIÇÃO Nº 701

Esta edição encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama.
www.ssgrama.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 104, DE 03 DE MAIO DE 2024

ADMITE, PARA EMPREGO PÚBLICO EFETIVO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA, PELO REGIME CELETISTA, A SENHORA LAIS FERNANDA GUEDES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO: -

Que a Senhora **Laís Fernanda Guedes**, portadora do RG n° 47.322.736-8-SSP/SP, foi aprovada no Concurso Público Municipal nº 01/2022, para o emprego público de **Serviços Braçais Urbanos e Rurais,** Cód. 39-EPE, criado pela Lei Municipal nº 024, de 18 de junho de 2009, que dispõe sobre a Estrutura e Organização e sobre a Reestruturação do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama-SP, e demais alterações, **classificada em 7° lugar, com 148,00 pontos,** convocada por Edital para manifestar interesse e apresentar documentação necessária para o preenchimento da vaga;

RESOLVE: -

Art. 1º - Admitir, pelo regime jurídico celetista, a Senhora **LAIS FERNANDA GUEDES**, RG nº 47.322.736-8-SSP/SP, para o emprego público efetivo de **Serviços Braçais Urbanos e Rurais,** Cód. 39-EPE, a partir de 06 de maio de 2024, com a carga horária semanal - CHS de 40 (quarenta) horas, referência R$ 1.412,00 (mil e quatrocentos e doze reais) mensais.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo a Responsável pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos tomar as devidas providências administrativas.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Sebastião da Grama, 03 de maio de 2024.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA ***SUPRA***.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

PORTARIA Nº 105, DE 07 DE MAIO DE 2024

DESIGNA A PROFESSORA ANDREA CORSI MASCARIN PARA EXERCER A FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e, **CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 010, de 09 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento da Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de São Sebastião da Grama e demais alterações posteriores (Capítulo V e Capítulo XIII), e tendo em vista a Portaria nº 046/2024;

RESOLVE:-

Art. 1º - Fica designada, a partir de 08 de maio de 2024, para exercer a função gratificada de **COORDENADOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, no **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** a Professora **ANDREA CORSI MASCARIN**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 28.040.528-5-SSP/SP, devendo cumprir a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com a Lei Complementar nº 010, de 09 de dezembro de 2015, que dispõe sobre a Estrutura, Organização e Funcionamento da Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de São Sebastião da Grama e demais alterações posteriores, observado o disposto nos §§ 9º e 10, do Art. 9º e no Art. 50, da referida Lei Complementar Municipal.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo o(a) Encarregado(a) pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos tomar as devidas providencias administrativas.

Art. 3° - Revogam-se as disposições em contrário.

Autoridade Certificadora CERTISIGN
MUNICIPIO DE SAO SEBASTIAO DA GRAMA:45741527000105
Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE SAO SEBASTIAO DA GRAMA:45741527000105
Dados: 2024.05.08 17:44:51 -03'00'

EXPEDIENTE:
Edição e Assinatura digital: Robinson Pereira
Publicação: Alex Israel de Andrade
Endereço: Praça das Aguas, 100
Bairro: Jardim São Domingos - 13.790-000
CNPJ:45.741.527/0001-05
Tel.(19)3646-9700

São Sebastião da Grama, 07 de maio de 2024.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA ***SUPRA***.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

PORTARIA Nº 106, DE 07 DE MAIO DE 2024

NOMEIA COMISSÃO DE JULGAMENTO DE PROVA DE CONCEITO, A SER REALIZADA NO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 09/2024, PROCESSO LICITATÓRIO N.º 66/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JOSE FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir desta data, Comissão de Julgamento para proceder a análise da Prova de Conceito a ser realizada no Pregão Eletrônico n.º 09/2024, Processo Licitatório n.º 66/2024, modalidade melhor técnica e preço, que tem como objeto a "contratação de empresa especializada em licenciamento de sistema de gestão em saúde, em plataforma web, para ser utilizado pela rede municipal da saúde, aplicando as melhores práticas em gerenciamento de projetos, compreendendo: gestão de implantação, gestão de pós-implantação, treinamento, suporte técnico e serviços básicos, descreve o que compreende o objeto pretendido pela Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, conforme disposições estabelecidas neste edital e seus anexos", a qual é composta pelos 03 (três) membros abaixo relacionados:

MEMBROS:

- CAMILA DE MELLO PORFÍRIO – CPF nº 368.651.118-50,
- SABRINA VASCONCELLOS MARCONDES – CPF n° 286.976.328-03;
- ALEX ISRAEL DE ANDRADE – CPF nº 316.389.158-65.

Art. 2º - A Prova de Conceito objeto da presente Portaria será realizada em data a ser definida conjuntamente com o licitante provisoriamente vencedor, desde que antes da homologação do certame, quando será realizada verificação técnica criteriosa, com observância integral ao pleno atendimento ao exigido no Edital de Abertura do Pregão Eletrônico n.º 09/2024.

Art. 3º - Os trabalhos dos servidores ora nomeados serão considerados serviço público relevante, não onerando os cofres públicos.

Art. 4º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Sebastião da Grama, 07 de maio de 2024.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA ***SUPRA.***

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

PORTARIA Nº 107, DE 08 DE MAIO DE 2024

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO À SERVIDORA QUE ESPECIFÍCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

1) o requerido pela servidora **JULIANA MARIA FIDELIS LUZETTI,** por meio do requerimento protocolado sob nº 2023/1/132 e 2024/4/2063, em, respectivamente, 13 de janeiro de 2023 e 26 de abril de 2024 e todo o Proc. L.P. nº 029/2023-SRH;

2) o que dispõe o Artigo 42, da Lei Complementar nº 010/2015, que institui o Plano de Carreira do Magistério Público de São Sebastião da Grama/SP;

3) que a referida servidora já gozou o bloco de 15 (quinze) dias, conforme consta na Portaria nº 103/2024, remanescendo um bloco de 75 (setenta e cinco) dias;

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com o Artigo 42, *caput*, do Plano de Carreira do Magistério Público de São Sebastião da Grama (Lei Complementar nº 010, de 09/12/15 e alterações posteriores), fica concedida à servidora **JULIANA MARIA FIDELIS LUZETTI**, RG nº 28.718.624-6-SSP/SP, lotada no emprego público efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA,** Cód. 23-EPE, subordinado à Gerência de Educação, constante no Anexo I, da Lei n° 024, de 18 de junho de 2009, que dispõe sobre a Estrutura e Organização e sobre a Reestruturação do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama/SP, **LICENÇA-PRÊMIO**, sendo o gozo do bloco de 30 (trinta) dias, remanescendo um bloco de 45

(quarenta e cinco) dias, **com início em 01 de junho e término em 30 de junho de 2024.**

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, devendo a responsável pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos tomar todas as medidas cabíveis para regularização da presente concessão de Licença-Prêmio, inclusive anotações no prontuário da servidora.

São Sebastião da Grama, 08 de maio de 2024.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA ***SUPRA***.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

PORTARIA Nº 108, DE 08 DE MAIO DE 2024

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO À SERVIDORA QUE ESPECIFÍCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

1) o requerido pela servidora **FERNANDA MARIA MARQUES CANTARELLI,** por meio dos requerimentos protocolados sob nº 2023/1/91 e 2024/4/1868, em, respectivamente, 10 de janeiro de 2023 e 17 de abril de 2024 e todo o Proc. L.P. nº 025/2023-SRH;

2) o que dispõe o Artigo 42, da Lei Complementar nº 010/2015, que institui o Plano de Carreira do Magistério Público de São Sebastião da Grama/SP;

3) que a referida servidora já gozou o bloco de 15 (quinze) dias, conforme consta na Portaria nº 201/2023, remanescendo um bloco de 75 (setenta e cinco) dias;

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com o Artigo 42, *caput*, do Plano de Carreira do Magistério Público de São Sebastião da Grama (Lei Complementar nº 010, de 09/12/15 e alterações posteriores), fica concedida à servidora **FERNANDA MARIA MARQUES CANTARELLI**, RG nº 42.011.941-3-SSP/SP, lotada no emprego público efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA,** Cód. 23-EPE, subordinado à Gerência de Educação, constante no Anexo I, da Lei n° 024, de 18 de junho de 2009, que dispõe sobre a Estrutura e Organização e sobre a Reestruturação do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama/SP, **LICENÇA-PRÊMIO**, sendo o gozo do bloco de 30 (trinta) dias, remanescendo um bloco de 45 (quarenta e cinco) dias, **com início em 10 de junho e término em 09 de julho de 2024.**

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, devendo a responsável pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos tomar todas as medidas cabíveis para regularização da presente concessão de Licença-Prêmio, inclusive anotações no prontuário da servidora.

São Sebastião da Grama, 08 de maio de 2024.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA ***SUPRA***.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/ 2023

Edital de convocação de candidatas habilitadas para a função pública eventual de Professor de Educação Básica.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e de acordo com as vagas publicadas no edital de abertura de inscrições do Processo Seletivo Edital nº 002/ 2023, e diante dos afastamentos devido às licenças-prêmio das servidoras Juliana Maria Fidelis Luzetti e Fernanda Maria Marques Cantarelli, ocupantes dos empregos públicos de **Professor de Educação Básica**, torna público que, ficam convocadas as candidatas abaixo discriminadas para manifestarem interesse no preenchimento das vagas ***infra*** descritas: -

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

N O M E	RG N°	Total de Pontos	CLASS.
CINTIA HELENA DE SOUZA PERINOTTO	418689039	56,00	22°
ANGÉLICA DONIZETI TEIXEIRA DE FARIA	445760795	56,00	23º

As candidatas deverão comparecer nos dias **10, 13 ou 14 de maio de 2024, das 08:30 às 11:00 ou das 13:30 às 17:00 horas,** no Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura

Municipal de São Sebastião da Grama, situado na Praça das Águas, nº. 100, Jardim São Domingos, nesta cidade, munidas de cópias dos seguintes documentos: -

1. Certidão de Nascimento e/ou Casamento,
2. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos,
3. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos,
4. Carteira de Identidade (RG),
5. Carteira de Trabalho,
6. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO,
7. CPF,
8. Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição,
9. Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
10. Diploma e/ou Certidão de conclusão do nível de escolaridade exigido no Edital do Processo Seletivo Edital nº 002/ 2023,
11. Declaração de acumulação legal de cargos e/ou emprego público,
12. Inscrição no PIS/PASEP,
13. Comprovante de Residência,
14. 01 (uma) Foto 3x4;
15. Certidão de antecedentes criminais.

O NÃO COMPARECIMENTO NOS DIAS, PERÍODOS E HORÁRIOS ESTABELECIDOS, BEM COMO A NÃO APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, IMPLICARÃO NA CONSIDERAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) COMO DESISTENTE. NESTE CASO, SERÁ CONVOCADO O(A) CANDIDATO(A) SEGUINTE, OBEDECENDO-SE, RIGOROSAMENTE, A CLASSIFICAÇÃO. SOB NENHUMA HIPÓTESE, HAVERÁ SEGUNDA CHAMADA OU PRORROGAÇÃO DE PRAZO.

PARA QUE NENHUM CANDIDATO(A) POSSA ALEGAR IGNORÂNCIA OU DESCONHECIMENTO DO PRAZO E DAS DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL, DETERMINA-SE A PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA DO MUNICÍPIO, NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA E AFIXAÇÃO NO LUGAR DE COSTUME NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL (QUADRO DE EDITAIS).

São Sebastião da Grama, 08 de maio de 2024.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA

ESTADO DE SÃO PAULO

Praça São Sebastião, nº 17, Centro - São Sebastião da Grama/SP.
Tel.: (19) 3646-1412

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA**, através de seu Presidente Lucas Cuete, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, de acordo com o Art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e da Lei Orgânica do Município de São Sebastião da Grama, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **CONCURSO PÚBLICO DE PROVA** em data, local e horário a ser definido, destinado a selecionar candidatos para provimento de cargo público **em caráter efetivo**. O cargo público será provido pelo **Regime Estatutário**, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião da Grama - Lei nº 008, de 15 de março de 1993, Lei nº 010, de 14 de maio de 1993, Lei nº 097, de 27 de fevereiro de 2019, Resolução n° 003, de 24 de abril de 2024 e Resolução n° 004, de 24 de abril de 2024.

O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de publicação do Edital de Homologação.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos do Concurso Público estarão sob a responsabilidade e serão executados pela Empresa **SigmaRH Recursos Humanos Ltda.**, supervisionada pela Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama, constituída pelo Ato da Presidência n° 001/2024, de 02 de maio de 2024.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

1.1. Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executados pela **SigmaRH,** cabendo a Câmara Municipal de São Sebastião da Grama o acompanhamento, através da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público.

1.2. O Concurso Público de Provas destina-se a selecionar candidatos para provimento do cargo declinado na **TABELA I**, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da Administração precisarem ser preenchidos, dentro do prazo de validade do Concurso Público, do **Quadro Efetivo** da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama. O provimento se dará no quantitativo de cargos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários e na forma como se encontram estabelecidos neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo de alterações decorrentes de legislação vigente à época da nomeação.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

Cargo Público	Vagas	Venc.* R$	C/H Semanal	Requisitos Mínimos Exigidos por Lei	Taxa de Inscrição
Assistente Administrativo	01	2.390,00	30	Ensino Médio Completo	R$ 40,00
Auxiliar de Limpeza	01	1.850,00	30	Ensino Médio Completo	R$ 40,00
Contador	C.R.**	5.150,00	30	Curso Superior de graduação em Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de Contabilidade e averbação nos termos da Resolução CFC Nº 1.389/12.	R$ 40,00

(*) Benefícios: Vale Alimentação no valor de R$ 623,64.
(**) C.R.: Cadastro Reserva.

1.4. As atribuições do cargo são as constantes do **Anexo III** do presente Edital.

1.5. A vaga para o cargo do Concurso Público refere-se à necessidade atual da demanda pública, podendo, durante o período de vigência do Concurso Público, surgirem e serem convocados os candidatos aprovados para preenchimento de novas vagas ocasionadas ou criadas.

1.6. A convocação as vagas posteriores à demanda atual (que vierem a existir no prazo do concurso público) serão rigorosamente obedecidas à classificação geral e especial de pessoas com deficiência e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V** deste Edital.

CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Condições de inscrição

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º).
b) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.
c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, também do serviço militar.
d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

e) não ter sofrido, quando do exercício de cargo ou função pública (federal, estadual ou municipal), demissão a bem do serviço público, por justa causa ou possuir quaisquer penalidades, inclusive por meio de processo administrativo ou disciplinar.
f) Possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo público.
g) Possuir e comprovar os requisitos para o exercício do cargo, à época da nomeação sob pena de perda do direito à vaga.
h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.3. AS INSCRIÇÕES serão efetuadas exclusivamente pela internet, no *site* **www.sigmarh.com.br**:

- Das **8 horas** do dia **11 DE MAIO DE 2024 (sábado)**
- Até às **16 horas** do dia **06 DE JUNHO DE 2024 (quinta-feira)**
- Pagamento do Boleto até dia **07 DE JUNHO DE 2024 (sexta-feira)**

2.3.1. **As Provas Objetivas poderão ser aplicadas no mesmo dia e horário ou em horários diferentes dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas. Portanto, se o interessado decidir realizar mais de uma inscrição e os horários das Provas Objetivas coincidirem, o candidato deverá optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais, não havendo o direito de cancelamento das inscrições ou devolução dos valores referentes às inscrições realizadas.**

2.3.2. As provas serão realizadas na cidade de São Sebastião da Grama /SP.

2.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o *site* **www.sigmarh.com.br**, clicar em "Inscrições Abertas" na área destinada ao Concurso Público da **Câmara Municipal de São Sebastião da Grama Nº 001/2024**.

b) Se já for cadastrado entrar com o CPF e senha, se não for cadastrado entrar com seu CPF e CEP.

c) Preencher todos os campos do formulário de inscrição e clicar em "Cadastrar". Após a aceitação o interessado receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.

d) A seguir o interessado visualizará a página do "Status da Inscrição", clicar em "Boleto Bancário".

e) Imprimir o Boleto para pagamento no valor de **R$ 40,00**, em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.

OBS.: **Recomenda-se pagar o boleto 01 (um) dia após sua emissão, devido ao registro bancário**.

f) Após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 07 DE JUNHO DE 2024 (sexta-feira)**, será enviado ao candidato, no prazo de 3 (três) dias úteis, um e-mail de confirmação de pagamento, efetivando a inscrição.

g) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.5. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento (boleto bancário) para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **07 DE JUNHO DE 2024 (sexta-feira)**, dentro do horário de compensação bancária. As inscrições com pagamentos feitos por aplicativos bancários que não forem compensados na data de vencimento serão indeferidas.

2.6.1. **NÃO** será aceito pagamento por **PIX**, agendamento com data posterior ao vencimento ou por meio de depósito ou transferência entre contas.

2.6.2. **NÃO SERÃO ACEITOS PEDIDOS DE ALTERAÇÕES DO CARGO OU SUAS OPÇÕES APÓS A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO (PAGAMENTO DO BOLETO), MESMO QUE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES NÃO TENHA TERMINADO**.

2.7. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **07 DE JUNHO DE 2024 (sexta-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.8. O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.9. A SigmaRH não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou o correto pagamento do boleto bancário.

2.10. Os candidatos "**Pessoas com Deficiência**" deverão verificar o **Capítulo V**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.11. O candidato poderá solicitar a isenção do valor da inscrição, nos dias **13 e 14 de maio de 2024**, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, na Câmara Municipal de São Sebastião da Grama, situado na Praça São Sebastião, nº 17, Centro - São Sebastião da Grama/SP.

2.11.1. Deverá levar os seguintes documentos:

a) Boleto Bancário impresso conforme **item 2.4** deste Edital.

b) Folha Resumo do Cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal com o **Número de Identificação Social (NIS)**, expedida pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de sua cidade, atualizada até 2 anos antes da data citada no **Item 2.11**, com renda mensal "per capita" de até meio salário mínimo nacional.

c) Cópia da **Carteira de Trabalho**:
c.1) Cópia da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura.
c.2) Cópia da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho.
c.3) Cópia da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco.

2.11.2. A falta dos documentos solicitados, o encaminhamento fora do período fixado ou encaminhados por outro meio que não o estabelecido no **Item 2.11**, implicarão no cancelamento do processo de isenção.

2.11.3. A lista dos candidatos com isenção da taxa de inscrição e a lista dos pedidos indeferidos será divulgada no dia **15 de maio de 2024**, no *site* **www.sigmarh.com.br**, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

2.11.4. O candidato que tiver a solicitação de Isenção indeferida poderá interpor recurso conforme previsto no **Capítulo XI** deste Edital.

2.11.5. O resultado da análise dos recursos será divulgado no dia **21 de maio de 2024**, no *site* **www.sigmarh.com.br**, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

2.11.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, após a análise do recurso, poderá efetivar sua inscrição pagando o boleto bancário dentro do prazo estipulado no **Item 2.6** deste Edital.

CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Em **14 de junho de 2024** será divulgado Edital de Deferimento das inscrições com as listas de inscritos.

3.2. O candidato terá acesso a lista de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos *sites* **www.sigmarh.com.br** e **www.camarassgrama.sp.gov.br.**

3.3. É responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face à publicação da lista de deferimento de inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **02 (dois) dias úteis,** conforme **Capítulo XI – Dos Recursos**.

3.4. Serão indeferidos sumariamente os pedidos fora do prazo do **item 3.3** deste edital.

3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público.

3.6. Os recursos julgados serão divulgados no *site* **www.sigmarh.com.br** dia **20 de junho de 2024**, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
a) não recolher o valor da inscrição;
b) pagar o boleto bancário após o prazo estipulado neste Edital.
c) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
d) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
e) deixar campos de informação da inscrição em branco;
f) não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo de **02 (dois) dias úteis** da divulgação da lista de inscritos, conforme **Capítulo XI – Dos Recursos**.

CAPÍTULO IV – Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e/ou via correio eletrônico.

4.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

4.6. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SigmaRH do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.7. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado na Seção de Pessoal da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama.

4.8. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.9. Não haverá devolução da importância paga referente a taxa de inscrição, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou após o vencimento, seja qual for o motivo alegado, exceto pelas condições estabelecidas no **Item 2.11**. Também não será aceito pedido de devolução em razão da data definida para a realização da Prova Objetiva.

4.10. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

4.11. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

4.11.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante (babá, familiar ou terceiro indicado pela candidata), que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

a) Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
b) Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
c) Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

5.1. Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508 de 24/09/2018.

5.1.1. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

5.1.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.1.3. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.2. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional deverá inscrever-se ao cargo para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado.

5.3. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando "sim" na opção "Pessoa com Deficiência" bem como deverá enviar por **SEDEX**, até o último dia estabelecido para o pagamento das inscrições (**07/06/2024**), com os dizeres **CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA Nº 001/2024 – LAUDO MÉDICO**, para o Endereço: **Caixa Postal nº 899 – CEP: 13845-970**, os seguintes documentos:

a) Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.
b) Requerimento, solicitando reserva especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo II** deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3.1. A data de postagem será verificada pelo carimbo da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

5.3.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que **não** encaminharem:
a) DENTRO DO PRAZO;
b) POR SEDEX;
c) LAUDO MÉDICO;
d) ANEXO II deste Edital preenchido corretamente.

5.3.3. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo perderá o direito:
a) de concorrer como pessoa com deficiência;
b) a tratamento diferenciado no que se refere às provas e/ou condições especiais;
c) de interpor recursos em razão de sua deficiência ou em favor de sua situação;
d) de ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.3.4. Não será permitido o encaminhamento de qualquer documento adicional após o término do prazo estabelecido no **item 5.3**, ou após a publicação do indeferimento da inscrição na condição especial de pessoa com deficiência.

5.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.

5.5. O candidato com deficiência poderá requerer, conforme **Anexo II**, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização.

5.6. O candidato declarado como Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

5.7. O candidato declarado como Pessoa com Deficiência, quando chamado para a nomeação, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela Câmara Municipal de São Sebastião da Grama, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo.

5.8. A perícia médica do candidato com deficiência referida no **item 5.7** obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e demais alterações e legislações correlatas.

5.9. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

5.10. As vagas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento como pessoa com deficiência na avaliação médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO VI – Da Divulgação

6.1. O Edital Completo do Concurso Público, o Deferimento das Inscrições, a Convocação para realização de Provas, o Resultado da Prova Objetiva, a Classificação Final, a Homologação e demais informações serão publicados única exclusivamente na Imprensa Oficial do Município de São Sebastião da Grama, afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama e divulgados nos *sites* **www.sigmarh.com.br** e **www.camarassgrama.sp.gov.br**, em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

6.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados, pois, **não serão enviados e-mails de notificações referentes as datas das provas ou resultados**. Não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

CAPÍTULO VII – Do Cronograma das Provas

7.1. A Prova Objetiva **tem data prevista para sua realização em 23 DE JUNHO DE 2024**. As informações contendo o **LOCAL e HORÁRIO para realização da Prova Objetiva,** serão publicadas no dia **14 de junho de 2024,** na Imprensa Oficial do Município de São Sebastião da Grama e divulgados nos *sites* **www.sigmarh.com.br** e **www.camarassgrama.sp.gov.br**.

7.2. O cronograma das etapas deste Concurso Público consta no **Anexo IV** deste Edital. Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da Câmara Municipal de Sebastião da Grama e da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

CAPÍTULO VIII – Das Provas

8.1. O Concurso Público será realizado da seguinte forma:

8.1.1. Para os cargos de **Assistente Administrativo, Auxiliar de Limpeza e Contador:**

Fase Única – **PROVA OBJETIVA**: Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

8.3. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo.

8.4. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.5. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no local de realização das provas, após o fechamento dos portões.

8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de:

a) original de documento de identidade pessoal (com foto);
b) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, com tubo transparente;
c) o uso de lápis preto e borracha é permitido para rascunhos;

8.7. São considerados documentos de identidade: Cédulas de Identidade (RG), Registro de Identificação Civil (RIC), Certificado Militar, Passaporte ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe, Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (na forma da Lei nº 9.503/97), Registro Nacional de Estrangeiro - RNE.

8.8. Não serão aceitos como documentos de identidade: fotos de documentos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante e carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.9. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.10. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.13. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.14. Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: calculadoras, telefones celulares, tablets, pen drives, gravadores, relógios de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e utilizar óculos escuros bem como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.15. Recomenda-se que o candidato nos dias de provas, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.14**.

8.16. Antes de ingressar na sala de provas o candidato deverá guardar, desligados e em embalagem porta-objetos fornecida pelo aplicador, telefone celular, relógio, qualquer equipamento eletrônico e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada e identificada pelo candidato antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A SigmaRH não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio**.

8.17. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.18. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. **Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio**.

8.19. Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá

apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

8.20. Em cada fase do Concurso Público os resultados serão publicados da seguinte forma:

a) Para os candidatos aprovados: o número de inscrição, o nome, o número de identidade, a nota e a data de nascimento.
b) Para os candidatos reprovados e ausentes: apenas o número de inscrição.

8.21. Ao participar do Concurso Público o candidato concorda com a divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, número de identidade, condição de deficiente (se for o caso), notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este Concurso Público, levando em consideração que essas informações são necessárias para a transparência e lisura deste certame. Portanto, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

9.1. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, será composta por questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

9.2. A **Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos** e será composta de **40 (quarenta) questões**, cada questão conterá **4 (quatro)** alternativas para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d,** sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. A relação de disciplinas, o valor de cada questão e a duração da prova estão descritos na Tabela a seguir:

9.2.1. Para o cargo de **Assistente Administrativo:**

Provas	Informações	Nº de Questões	Valor das Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	2,5	3 horas
	Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos	20		

9.2.2. Para o cargo de **Auxiliar de Limpeza:**

Provas	Informações	Nº de Questões	Valor das Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	15	2,5	3 horas
	Matemática	10		
	Conhecimentos Gerais	15		

9.2.3. Para o cargo de **Contador:**

Provas	Informações	Nº de Questões	Valor das Questões	Duração da Prova
Objetiva	Português	10	2,5	3 horas
	Matemática	10		
	Conhecimentos Específicos	20		

9.3. DA APROVAÇÃO:

9.3.1. Para os cargos de **Assistente Administrativo, Auxiliar de Limpeza e Contador** serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva**.

9.4. O tempo de duração da totalidade da Prova Objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

9.5. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.6. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contada do seu efetivo início, sem o caderno de questões, levando apenas o rascunho de seu gabarito.

9.7. O candidato poderá levar o seu caderno de questões após decorridas 2 (duas) horas do início da prova.

9.8. Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 2 (duas) horas em sala de prova para levar seu caderno de questões.

9.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

9.10. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.11. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

9.12. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

9.13. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.14. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

9.15. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da SigmaRH devidamente treinado.

9.16. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

9.17. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a função diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

9.18. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a assinatura da Ata dos Trabalhos de Sala. O candidato que se negar a permanecer até o final dos trabalhos será excluído do Concurso Público.

9.19. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

b) não apresentar o documento de identidade exigido no **Item 8.7** deste Edital;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

h) não devolver a folha de respostas;

i) não devolver o caderno de questões antes de 2 (duas) horas do início da prova;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com quaisquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

l) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua digital; e

m) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece os **itens 8.14 e 8.16.**

9.20. No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

9.21. O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído do certame e não participará, quando houver, da fase seguinte.

9.22. A SigmaRH, bem como a Câmara Municipal de São Sebastião da Grama não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO X – Da Classificação Final

10.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação.

10.2. DA PONTUAÇÃO FINAL:

10.2.1. Para os cargos de **Assistente Administrativo, Auxiliar de Limpeza e Contador** a pontuação final será igual a pontuações obtidas na Prova Objetiva.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma universal com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência, e uma especial somente para pessoas com deficiência.

10.4. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate na seguinte ordem:

a) Tiver mais idade;
b) Tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
c) Tiver maior nota na parte de Noções de Informática, Conhecimentos Gerais ou Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
d) Por sorteio público.

10.5. O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI** e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI**, deste Edital.

10.6. Após o julgamento dos recursos interpostos, será homologado o Concurso Público, não cabendo mais recursos.

10.7. A Classificação Final será publicada apenas com os resultados dos candidatos aprovados no Concurso Público.

CAPÍTULO XI – Dos Recursos

11.1. Todos os recursos deverão ser interpostos nos **2 (dois) dias úteis**, a contar do 1º dia útil subsequente à data da divulgação por edital de cada fase do Concurso Público ou da publicação dos gabaritos no *site* da empresa, a partir das **8 horas** do 1º dia útil até às **16 horas** do 2º dia útil.

11.2. Será admitido recurso quanto:

a) o indeferimento da solicitação de isenção.
b) Ao indeferimento ou não processamento da inscrição.
c) Ao gabarito e formulação das questões após a publicação do gabarito no *site* **www.sigmarh.com.br**.
d) Aos resultados das provas.

11.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

11.4. Serão desconsiderados e indeferidos sem julgamento de mérito os recursos que:

a) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa ou em desacordo com este Edital.
b) Encaminhados via postal ou meio eletrônico (e-mail).
c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
d) não forem pautados em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível, para questões da prova objetiva;
e) Apresentem argumentação idêntica a outro recurso recebido anteriormente.

11.5. Para o recurso referente ao gabarito da prova objetiva, deverá ser feito 1 (um) recurso para cada questão. Caso o recurso contenha várias questões, será considerada apenas a primeira questão mencionada.

11.6. Para interpor recurso o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Acesse o *site* **www.sigmarh.com.br;**
b) faça o *login* na página inserindo seu CPF e SENHA nos campos específicos;
c) Entre no espaço destinado a esse Concurso Público na área "Notícias";
d) Clique em "Recursos" e preencha corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
e) Clique em "Enviar".

11.7. Em caso de questões anuladas, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

11.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

11.9. Para ter acesso à resposta ao recurso o candidato deverá seguir os seguintes passos:

a) Acesse o *site* **www.sigmarh.com.br;**
b) faça o *login* na página inserindo seu CPF e SENHA nos campos específicos;
c) Entre na área "Candidatos";
d) Clique em "Meus Recursos".
OBS.: Os recursos ficarão disponíveis por 10 (dez) dias consecutivos.

11.10. A divulgação das respostas aos recursos será como segue:

a) Para a **alínea "a"** do **Item 11.2.**: conforme **Item 2.12.3.** deste Edital.
b) Para a **alínea "b"** do **Item 11.2.**: conforme **Capítulo III** deste Edital.
c) Para a **alínea "c"** do **Item 11.2.**: junto a divulgação do resultado da Prova Objetiva.
d) Para a **alínea "d"** do **Item 11.2.**: em editais posteriores.

11.11. A banca examinadora determinada pela **SigmaRH** constitui primeira instância para recurso e, em segunda instância a Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.12. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

11.13. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

CAPÍTULO XII – Da Convocação para Nomeação

12.1 A convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se à Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama, situado na Praça São Sebastião, nº 17, Centro - São Sebastião da Grama/SP, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

a) apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato da nomeação;

b) o candidato aprovado, quando convocado para ingresso, por meio que lhe assegure ciência do chamamento, notadamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município ou e-mail ou carta ou telefone, terá prazo de até 3 (três) dias úteis, contados desde o recebimento do ato de convocação ou da publicação na imprensa, para que manifeste seu interesse na vaga, sob pena do silêncio caracterizar desistência irretratável à vaga.

c) a nomeação e posse no cargo para o qual o candidato foi convocado ocorrerá nos termos do Projeto de Lei nº 002, de 13 de fevereiro de 2019 e Regimento Interno da Câmara Municipal.

12.2. A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte à ordem de classificação do Concurso Público.

12.3. Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de emprego, cargo ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo dispositoconstitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre contratação e exoneração.

12.4. O candidato deverá obrigatoriamente manter seus dados cadastrais atualizados, durante a vigência do Concurso Público. Caso haja mudança de endereço deverá protocolar junto à Câmara Municipal de São Sebastião da Grama ou enviar pelo correio por meio de AR, cópias autenticadas de documento com foto e comprovante de residência ao Setor de Recursos Humanos, à Praça São Sebastião, nº 17, Centro - São Sebastião da Grama/SP - CEP. 13.790-000.

CAPÍTULO XIII – Da Nomeação

13.1. A nomeação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelo candidato neste Concurso Público.

13.2. A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público ficará condicionada na apresentação/comprovação dos documentos indicados a seguir:

a) Comprovação da idade mínima de 18 anos conforme estabelecido no **Item 2.2., alínea b;**

b) Comprovação das exigências contidas neste Edital – requisito mínimo de formação profissional;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);

d) Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e cópia sem autenticação);

e) Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);

f) Certificado de Reservista ou C.A.M. (Certificado de Alistamento Militar) constando dispensa (original e cópia sem autenticação);

g) Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), bem como averbação de divórcio para os separados;

h) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;

i) 1 (uma) foto 3x4 recente e colorida;

j) Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

k) Carteira de Trabalho;

l) Cartão SUS (do candidato e seus dependentes);

m) Caderneta de vacinação dos filhos com idade até 5 anos (originais e cópias sem autenticação);

n) Registro no órgão de classe, se exigido, com comprovante de quitação da última anuidade.

o) Outros documentos face à exigência do exercício de cargo público e da Administração.

13.3. O candidato deve estar ciente que se aprovado, quando da nomeação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constante do presente edital, sob pena de perda do direito à vaga.

13.4. A qualquer tempo a nomeação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração por processo administrativo ou demissão por falta grave junto à Câmara Municipal de São Sebastião da Grama.

13.5. A aprovação no Concurso Público não significa imediata nomeação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade do Serviço Público Municipal, dentro do prazo de validade da Homologação.

13.6. Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à **PERÍCIA MÉDICA, de caráter eliminatório** promovida pela Câmara Municipal de São Sebastião da Grama, que avaliará a capacidade física, mental e de aptidão específica, de acordo com a especificidade do trabalho.

13.6.1. A Perícia Médica, além dos exames médicos e de laboratório, compõe uma bateria de testes físicos, aplicados com o objetivo de conceituar o candidato como Apto ou Inapto ao exercício do cargo.

13.6.2. O candidato considerado Inapto será desclassificado do Processo Seletivo.

13.7. O candidato aprovado, para qualquer um dos cargos presentes nesse Edital, será avaliado e submetido à aprovação de suas aptidões, conhecimentos, habilidades e ações durante o Estágio Probatório de 3 (três) anos.

13.8. O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade do Serviço, não será submetido a escolha do candidato, ficará única e exclusivamente à critério da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama, podendo o trabalho ser realizado inclusive por sistema de escala de revezamento.

13.9. A denominação do cargo deste Concurso Público pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

13.10. O horário e local de trabalho, ao longo do tempo do contrato de trabalho, poderão ser alterados pela conveniência e necessidade da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama.

CAPÍTULO XIV – Das Disposições Finais

14.1. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, o presente edital e as informações sobre as provas e resultados serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de São Sebastião da Grama e em caráter meramente informativo nos sites **www.sigmarh.com.br** e **www.camarassgrama.sp.gov.br**. É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

14.2. A Câmara Municipal de São Sebastião da Grama e a SigmaRH se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.

14.3. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

14.4. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

14.6. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial de Fiscalização do Concurso Público e a SigmaRH, no que se refere à realização deste Concurso Público.

14.7. Caberá à Presidente da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

14.8. O Concurso Público destina-se à nomeação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade do Serviço Público Municipal, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso Público.

14.9. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

14.10. O Foro da Comarca de São Sebastião da Grama decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

14.11. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos Programáticos para as Provas Objetivas;
Anexo II - Modelo de Requerimento - **Pessoas com Deficiência**;
Anexo III - Atribuições dos Cargos;
Anexo IV - Cronograma de Execução.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

São Sebastião da Grama, 08 de maio de 2024.

Lucas Cuete
Presidente

ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS
CONCURSO PÚBLICO 001/2024 – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA

➡ A Prova Objetiva para o cargo de **Assistente Administrativo** será constituída por:

1) PORTUGUÊS
Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA
Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Equações exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Sistema Métrico e seus Derivados; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes; Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Raciocínio Lógico. Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
- **Noções de Informática em geral** - respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre: Windows; Editores de Texto (Microsoft Word); Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel), Internet (navegação e e-mail); Software e Hardware; Redes. As versões dos softwares serão especificadas no enunciado das questões quando necessárias.
- **Manual de Redação da Presidência da República**. 3ª edição. Brasília, Presidência da República, 2018. Especificamente: **Parte I - As Comunicações Oficiais: Capítulo I - Aspectos Gerais da Redação Oficial e Capítulo II - As Comunicações Oficiais**.
- **Regimento interno da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama**:
http://www.informacaomunicipal.com.br/ssgrama/camara/anexos_diversos/regimento/_contas/parecer.pdf
- **Lei Orgânica do Município de São Sebastião da Grama**:
http://www.informacaomunicipal.com.br/ssgrama/camara/anexos_diversos/lei/_contas/parecer.pdf

➡ A Prova Objetiva para o cargo de **Auxiliar de Limpeza** será constituída por:

1) PORTUGUÊS
Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA
Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações; Perímetro e Área de Polígonos; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Sistema Métrico e seus Derivados; Trigonometria; Raciocínio Lógico. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS GERAIS
Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Biologia e Química. Bibliografia: Imprensas escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Biologia, Química, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

➡ A Prova Objetiva para o cargo de **Contador** será constituída por:

1) PORTUGUÊS
Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Emprego de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) MATEMÁTICA
Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo, Equações exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Sistema Métrico e seus Derivados; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes; Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Raciocínio Lógico. Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
- **Contabilidade Pública - Teoria e Prática**. Heilio Kohama - Editora Atlas.
- **Manual de Contabilidade Pública**. Valmor Slomski - Editora Atlas.
- **Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1966** - Código Tributário Nacional.
- **Lei Nº 4.320, de 17 de março de 1964** - Normas Gerais de Direito Financeiro.
- **Lei Complementar N.º 101, de 4 de maio de 2000** - Lei Responsabilidade Fiscal.
- **Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- **Lei Nº 8.429, de 2 de junho de 1992**, alterada pela Lei Nº 14.230, de 25 de outubro de 2021 - Improbidade Administrativa.
- **Noções de Informática em geral** - respondidos em forma de testes objetivos (testes de múltipla escolha) sobre: Windows; Editores de Texto (Microsoft Word); Planilhas Eletrônicas (Microsoft Excel), Internet (navegação e e-mail); Software e Hardware; Redes. As versões dos softwares serão especificadas no enunciado das questões quando necessárias.
- **Regimento interno da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama**:
http://www.informacaomunicipal.com.br/ssgrama/camara/anexos_diversos/regimento/_contas/parecer.pdf
- **Lei Orgânica do Município de São Sebastião da Grama**:
http://www.informacaomunicipal.com.br/ssgrama/camara/anexos_diversos/lei/_contas/parecer.pdf

ANEXO II
REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
CONCURSO PÚBLICO 001/2024 – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

REQUER reserva de vaga como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA** e apresenta LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(***OBS.:*** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com "X" no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessária)

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova e/ou tratamento especial necessário)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

Cidade: _____, Data: _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CONCURSO PÚBLICO 001/2024 – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA

• Assistente Administrativo
Receber e protocolar papeis destinados a Câmara Municipal, internos e externos, encaminhando-os a Secretaria Administrativa, para conhecimento imediato do Presidente e demais autoridades do Legislativo; providenciar copias de projetos e entregar aos vereadores, digitar textos que tenham ligações diretas aos trabalhos de interesse geral do Legislativo e conferi-los após a digitação, sob a supervisão e orientação do Controlador Interno, do Advogado ou da Secretaria Legislativa da Câmara Municipal. encaminhar para publicação em Jornal os Atos da Câmara Municipal, mediante orientação do Controlador Interno da Câmara Municipal, acompanhar as publicações, selecionar, levar os exemplares para conhecimento dos interessados e, quando for o caso, arquiva-los; fazer redações simples de oficios, cartas, memorandos, e demais documentos oficiais internos e externos; colher, mediante orientação do Controlador Interno da Câmara Municipal, assinaturas dos Vereadores em proposições, livros e folhas de presenças, atas e outros; transcrever atas em livros próprios, registrar proposições em livros ou fichas, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, manter atualizado em local próprio os arquivos da Câmara já existentes, livros de registros, fichários e revistas, sempre sob a supervisão e orientação do Controlador Interno da Câmara Municipal; executar mandados pessoais, prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes; receber e transmitir recados, atender diretores, chefes, e secretários do Executivo, Vereadores e demais dirigentes e autoridades Municipais; fazer serviço de telefonia e recepção; cuidar das correspondências e executar outras tarefas a elas relativas; participar de sessões quando solicitado; Executar serviços bancários e desempenhar outras atividades relacionadas.

• Auxiliar de Limpeza
Executar serviços de limpeza e conservação nas dependências da Câmara Municipal como na sede administrativa e no plenário. Realizar a organização e manutenção de materiais e equipamentos de uso comum. Auxiliar em serviços administrativos, conforme demanda da Secretaria Administrativa. Apoiar nas atividades logísticas e operacionais durante eventos e reuniões da Câmara. Servir café e água durante as sessões noturnas e reuniões na sede administrativa quando solicitado. Executar serviços de copa e cozinha, garantindo a adequada higienização dos utensílios na sede administrativa. Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia.

• Contador
Aplicar as leis vigentes e demais normas, as normas gerais de contabilidade pública no andamento das atividades do setor, assegurar à legalidade e moralidade pública, o devido processo legal, a transparência, pontualidade nas contas e procedimentos; Controlar e executar o orçamento anual da Câmara, sempre de acordo com o PPA, LDO e Loa; Assessorar, prestar informações e, se for necessário, elaborar pareceres, quando em tramitação na Câmara proposituras com assuntos referentes às atribuições do setor de contadoria, inclusive participar de reuniões e audiências públicas; Assessorar Vereadores na fiscalização contábil dos órgãos de administração direta, indireta, autárquica e fundacional do município; Elaborar, em conjunto com a presidência, e encaminhar a proposta de orçamento da Câmara para a Prefeitura Municipal, referente ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; Trabalhar os empenhos, pagamentos e serviços, liquidação de despesas, comprometimentos orçamentários, receitas e despesas, cumprimentos de metas fiscais, referente a todos as obrigações assumidas pela Câmara; Proceder, quando necessário, isoladamente ou em conjunto com os demais setores, a elaboração de projetos de lei, resolução, portarias, manifestações, certidões, relatórios de gestão fiscal, quadros, oficios, estimativas de impacto orçamentário-financeiro etc., referentes a necessidade do setor e da Câmara, a aberturas de créditos e suplementações, entre outros que se façam necessários; Acompanhar, prestar informações, instruir, solicitar informações aos demais setores, cumprir prazos legalmente estipulados e os concedidos, enfim, todos os atos referentes aos processos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros administrativos ou judiciais, pertinentes as suas atribuições. Ficar como contador responsável perante o Tribunal de Contas e outros órgãos; Participar de reuniões, treinamentos, cursos, interagir com outros órgãos, Tribunais, prestadores de serviços terceirizados, demais setores e servidores, sempre visando aperfeiçoamento, atualização, conhecimento, enfim, em busca de melhorias e o devido andamento do setor; Cumprir os prazos das prestações de contas e balanços exigidos, seguir a ordem cronológica de pagamentos; Operar o sistema de informática existente no setor, referente à pessoal, contabilidade, financeiros e outros que venham a ser implantados; Manter em dia todas as obrigações do setor, preparar e encaminhar para publicação os atos exigidos, na forma e prazo que foram exigidos, manter atualizadas as publicações no Portal Oficial da Câmara e no Portal Transparência. Executar adequadamente as exigências do sistema AUDESP; Escriturar as operações contábeis, demonstrando a receita e despesa, organizar mensalmente o balancete do exercício financeiro do ativo e passivo orçamentário, cumprindo as exigências legais e administrativas; Elaborar e assinar conjuntamente com o Presidente, quando for o caso, os balancetes, balanços, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos contábeis; Promover o empenho prévio das despesas da Câmara, manter o controle dos depósitos e retiradas, conferir os saldos, extratos de contas bancárias, conciliando-os. Promover o recebimento das importâncias devidas, contato com as instituições bancárias e setores da Prefeitura; Promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara; Proceder, no encerramento do exercício, a devolução aos cofres municipais, do saldo referente aos duodécimos; Elaborar e calcular a folha de pagamento dos vereadores e servidores, observando o limite de gastos com pessoal. Efetuar o pagamento da remuneração dos vereadores e demais servidores; Proceder ao desconto em folha de valores consignados e efetuar o devido repasse as instituições credoras; Efetuar outras atividades pertinentes ao cargo e as atribuições acima; E outras atribuições a serem definidas pela Presidência.

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
CONCURSO PÚBLICO 001/2024 – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA

Este cronograma poderá ser alterado, ficando a critério da Câmara Municipal de São Sebastião da Grama e da Comissão Especial de Fiscalização do Concurso ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES / ATOS	Período
Publicação do Edital	08/05/24
Período de Inscrições	**De 11/05/24 a 06/06/24**
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição	**07/06/24**
Período para requerer isenção da taxa de inscrições	13/05/24 e 14/05/24
Divulgação da lista dos candidatos com isenção da taxa de inscrição	15/05/24
Período de Interposição de Recursos referente ao Indeferimento da isenção	16/05/24 e 17/05/24
Resultado dos recursos referentes ao Indeferimento da isenção	21/05/24
Publicação do deferimento das inscrições com a lista dos inscritos e Publicação da Data, Local e Horário da Prova Objetiva	**14/06/24**
Período de Interposição de Recursos referente à Lista dos Inscritos	17/06/24 e 18/06/24
Resultado dos recursos referentes ao Deferimento das Inscrições	20/06/24
Data provável para Realização da Prova Objetiva	**23/06/24**
Divulgação do Gabarito	23/06/24 às 20h
Período de Interposição de Recursos referentes aos Gabaritos e Questões	24/06/24 e 25/06/24
Resultado da Prova Objetiva	28/06/24
Período para Recursos referentes ao resultado da Prova Objetiva	01/07/24 e 02/07/24
Resultado Final e Homologação	04/07/24