DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAREÍ

Conforme Lei Municipal nº 772, de 26 de dezembro de 2018

www.guarei.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guarei

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Contratos 2
Extrato 4
Outros Atos 6

Poder Legislativo 15
Atos Legislativos 15
Outros atos de processo legislativo 15

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guareí, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guareí poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guarei.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guarei
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guareí
CNPJ 46.634.267/0001-31
Rua Profª Ana Cândida Rolim, 46
Telefone: (15) 3258-8300
Site: www.guarei.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guarei

Câmara Municipal de Guareí
CNPJ 58.977.166/0001-42
Praça Cel. Anibal Castanho, 100
Telefone: (15) 3258 -1376
Site: www.camaraguarei.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guareí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guarei.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guarei

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
EXTRATO DE CONTRATOS
Dispensa nº 36/2024
Contrato nº 08/2024
Contratado: LIGA SOROCABANA DE FUTEBOL DE SALÃO ME
Objeto: Serviços técnicos especializados da CONTRATADA, referente a de arbitragem, para mediar as partidas de futebol que se realizarão durante tradicionais os Jogos do Verde e Vermelho 2024, realizados no Estádio Municipal “Hideraldo Nolasco de Oliveira”, nesta cidade de Guareí/SP.
Valor: R$ 11.000,00
Data: 07/02/2024 - Vigência: 29/02/2024

Dispensa nº 37/2024
Contrato nº 09/2024
Contratado: EVERTON ARAUJO DE OLIVEIRA ME
Objeto prestação de serviços de organização, escalação de árbitros e serviços de mesário para os jogos VERDE X VERMELHO, diversas categorias, durante o evento do Carnaval 2024, que ocorrerão no Estádio Municipal “Hideraldo Nolasco de Oliveira”.
Valor: R$ 3.500,00
Data: 07/02/2024 - Vigência: 29/02/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 10/2024
Contratado: ALCINDO MARTINS DE SALES
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: 39.997,85
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
EXTRATO DE CONTRATOS
Processo nº 2860/2023
Contrato nº 11/2024
Contratado: THIAGO MORAIS RIBEIRO
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: 39.997,85
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 12/2024
Contratado: NIVALDO DE JESUS TOMÉ
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 39.996,80
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 13/2024
Contratado: FLÁVIO JOSÉ DE PROENÇA
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 36.144,00
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 14/2024
Contratado: LUIZ DONIZETE MARTINS DE SALES
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 38.604,30
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 15/2024
Contratado: LEVI ANTONIO ANANIAS
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 23.045,00
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 16/2024
Contratado: ANA APARECIDA RODRIGUES SOTERO
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 38.197,20
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 17/2024
Contratado: EVA CORREA DE CAMPOS VIEIRA
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 14.607,00
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023

Contrato nº 18/2024
Contratado: SEBASTIÃO MARIANO DA SILVA FILHO
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 14.522,20
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Dispensa nº 59/2024
Contrato nº 19/2024
Contratado: SRC INFORMATICA LTDA EPP
Objeto: Contratação de empresa especializada para a operacionalização do Sistema de Gestão e Fiscalização de Trânsito conforme descrição e especificações e nos autos da Dispensa nº 59/2024.
Valor: R$ 5.100,00
Data: 07/02/2024 - Vigência: 03 meses
José Amadeu de Barros – Prefeito Municipal
.....

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
EXTRATO DE CONTRATOS

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 10/2024
Contratado: ALCINDO MARTINS DE SALES
Objeto Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: 39.997,85
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
EXTRATO DE CONTRATOS
Processo nº 2860/2023
Contrato nº 11/2024
Contratado: THIAGO MORAIS RIBEIRO
Objeto Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: 39.997,85
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 12/2024
Contratado: NIVALDO DE JESUS TOMÉ
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 39.996,80
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 13/2024
Contratado: FLÁVIO JOSÉ DE PROENÇA
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 36.144,00
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 14/2024
Contratado: LUIZ DONIZETE MARTINS DE SALES
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 38.604,30
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 15/2024
Contratado: LEVI ANTONIO ANANIAS
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 23.045,00
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 16/2024
Contratado: ANA APARECIDA RODRIGUES SOTERO
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 38.197,20
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

Processo nº 2860/2023
Contrato nº 17/2024
Contratado: EVA CORREA DE CAMPOS VIEIRA
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 14.607,00
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024
Processo nº 2860/2023
Contrato nº 18/2024
Contratado: SEBASTIÃO MARIANO DA SILVA FILHO
Objeto: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, para alunos da Rede Básica de Educação.
Valor: R$ 14.522,20
Data: 07/02/2024 - Vigência: 31/12/2024

José Amadeu de Barros – Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo

COMUNICADO Nº 06
DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS FINAIS E DEFINITIVOS DAS PROVAS OBJETIVAS
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, **TORNA PÚBLICO os Gabaritos Finais e Definitivos das Provas Objetivas**, bem como o resultado da apreciação dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos gabaritos, do **Edital nº 01/2023** do Concurso Público.

CARGO	QUESTÃO	DEFERIMENTO
PROCURADOR	17	ANULADA

Os demais questionamentos que não relacionados na tabela acima, foram apreciados e julgados **improcedentes** pela Banca Examinadora.

A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

O candidato deverá observar as normas e os procedimentos dos recursos contidos no **Edital nº 01/2023** do Concurso Público.

As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br),** bem como as respostas aos recursos, serão encaminhadas diretamente aos candidatos.

O **Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e Títulos,** está previsto para ser divulgado em **01 de março de 2024**, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br),** bem como no **Diário Oficial do Município de Guareí**.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Comunicado.

Guareí/SP, 01 de março de 2024.

JOSÉ AMADEU DE BARROS
Prefeito Municipal

REALIZAÇÃO:

GABARITOS FINAIS E DEFINITIVOS DAS PROVAS OBJETIVAS

401 - Procurador

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
B	A	A	D	B	C	A	A	B	D	D	B	A	D	B	C	*	D	A	B	A	D	A	C	B	A	C	D	B	A	A	D	A	A	D	C	C	B	A	A	C	D	D	C	B	A	D	A	B	B

*** QUESTÃO ANULADA E PONTO ATRIBUÍDO A TODOS OS CANDIDATOS PRESENTES À PROVA OBJETIVA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo

COMUNICADO Nº 07
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PROVISÓRIO DAS PROVAS OBJETIVA, PRÁTICO-PROFISSIONAL E TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público o **Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e Títulos.**

O resultado está disponível para consulta nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (*www.institutomais.org.br*) e** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como divulgado **Diário Oficial do Município de Guareí e neste comunicado**.

Informa, ainda, que não houve candidato habilitado em classificação especial – Candidato Pessoa com Deficiência – PCD.

O Gabarito Final e Definitivo das Provas Objetivas será disponibilizado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (*www.institutomais.org.br*)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como divulgado **Diário Oficial do Município de Guareí** a partir de **01 de março de 2024**.

O prazo para a interposição de recursos é de **02 (dois) dias úteis**, conforme estabelece o Edital do Concurso Público, no **Capítulo dos Recursos**, ou seja, nos dias **04 e 05 de março de 2024**.

Serão divulgadas, na Área Restrita dos candidatos, as Folhas de Respostas da Prova Objetiva, de todos os candidatos presentes à prova e as Folhas de Respostas da Prova Prático-Profissional, **de todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva e dentro do quantitativo previsto no Capítulo VII, durante o prazo recursal.**

ATENÇÃO:

O resultado contempla os critérios estabelecidos no **CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**, **SENDO CONSIDERADO HABILITADO** o candidato que obtiver a pontuação mínima **de 50 (cinquenta) pontos** na Prova Objetiva e, que também, **ESTEJA DENTRO DOS QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO ITEM 7.4** e atinja a nota estabelecida no **item 8.5** do **CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL**.

Os candidatos NÃO HABILITADOS conforme estabelecido no Edital nº 01/2023 e indicado no parágrafo acima, estão AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS do Concurso Público.

Para recorrer, o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (*www.institutomais.org.br*)** e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o seu CPF e sua senha de acesso, e seguir as instruções ali contidas.

Admitir-se-á um único recurso por candidato, para o evento referido neste comunicado.

Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *e-mail*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **Edital do Concurso Público**.

Não serão apreciados os recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas no **Capítulo dos Recursos,** do **Edital do Concurso Público ou fora do prazo estabelecido ou sem fundamentação lógica e inconsistente ou com argumentação idêntica a outros recursos ou contra terceiros.**

A decisão do "Deferimento" ou "Indeferimento" de recurso será dado a conhecer coletivamente e por meio de publicação no site do **Instituto Mais (www.institutomais.org.br)**, **na data provável de 13 de março de 2024,** bem como as respostas aos recursos, serão encaminhadas diretamente aos candidatos.

O **Resultado Final** das **Provas Objetivas, Prático-Profissional e Títulos,** do **Concurso Público nº 01/2023**, será publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (*www.institutomais.org.br*)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ/SP (www.guarei.sp.gov.br)**, bem como divulgado **Diário Oficial do Município de Guareí**, na data provável **13 de março de 2024**.

O candidato deverá observar as normas e os procedimentos contidos no **Edital do Concurso Público**.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, publique-se.

Guareí/SP, 01 de março de 2024.

JOSÉ AMADEU DE BARROS
Prefeito Municipal

REALIZAÇÃO:

Prefeitura Municipal de Guareí / SP
Concurso Público - Edital nº 01/2023

CLASSIFICAÇÃO GERAL - ORDEM ALFABÉTICA POR CARGO

Cargo: 401 - Procurador

				PROVA OBJETIVA												
				L.P.		C.B.L.M.		C.E.								
INSCRIÇÃO Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	DOCUMENTO Nº	DT. NASC.	ACERTO	NOTA	ACERTO	NOTA	ACERTO	NOTA	ACERTOS	NOTA P. O.	PRÁT. PROCESSUAL	TÍTULOS	TOTAL	CLASS.	SITUAÇÃO
0524000001	ÁGATHA FARIA DE ALMEIDA	451.***.***-**	18/05/1996	4	8,00	2	4,00	25	50,00	31	62,00			62,00		Eliminado
0524000011	ANTONIO RAFAEL ANNUNCIATO LIMA VERDE	369.***.***-**	02/10/1988	2	4,00	1	2,00	21	42,00	24	48,00			48,00		Eliminado
0524000013	BENHUR DELON RODRIGUES	376.***.***-**	16/04/1991	5	10,00	3	6,00	27	54,00	35	70,00			70,00		Eliminado
0524000019	CAMILA GIANE DOS SANTOS	393.***.***-**	01/02/1991	4	8,00	3	6,00	30	60,00	37	74,00	70,00	1,00	145,00	11	Habilitado
0524000020	CARLOS EDUARDO LIMA DE OLIVEIRA	325.***.***-**	22/03/1984	2	4,00	4	8,00	17	34,00	23	46,00			46,00		Eliminado
0524000021	CARLOS EDUARDO MONTI JUNIOR	405.***.***-**	08/08/1994	4	8,00	3	6,00	29	58,00	36	72,00			72,00		Eliminado
0524000022	CAROLINE PRETO SOARES	383.***.***-**	20/01/1989													Ausente
0524000024	CICERO EDSON MACHADO	303.***.***-**	24/11/1981													Ausente
0524000025	DALTON JOSÉ GERTH	090.***.***-**	04/06/1970	3	6,00	3	6,00	26	52,00	32	64,00			64,00		Eliminado
0524000027	DANILO MINALI ORLANDO	353.***.***-**	28/07/1986	3	6,00	0	0,00	25	50,00	28	56,00			56,00		Eliminado
0524000028	DAPHINE CORREA DE SOUZA	444.***.***-**	20/04/1995													Ausente
0524000029	DARCI SOARES DE ALMEIDA JUNIOR	153.***.***-**	03/03/1979													Ausente
0524000030	DOUGLAS APARECIDO BERTOLLONE KUCKO	297.***.***-**	09/01/1980													Ausente
0524000031	EDNEI JOSÉ DE ALMEIDA	084.***.***-**	13/02/1967	4	8,00	4	8,00	22	44,00	30	60,00			60,00		Eliminado
0524000033	FABIO PARÉ TUPINAMBÁ	222.***.***-**	07/09/1981													Ausente
0524000035	FELIPE COELHO DUARTE	320.***.***-**	12/12/1984	4	8,00	3	6,00	31	62,00	38	76,00	22,50		76,00		Eliminado
0524000037	FERNANDO FRANCISCO CASTAO	260.***.***-**	04/12/1976													Ausente
0524000041	GÉSLEI RAIANDRA MELO MAXIMO DA CRUZ	438.***.***-**	03/08/1997	5	10,00	1	2,00	15	30,00	21	42,00			42,00		Eliminado
0524000042	GIOVANNA VIEIRA INACIO	432.***.***-**	19/06/1995	3	6,00	1	2,00	20	40,00	24	48,00			48,00		Eliminado
0524000043	GISELE AUGUSTA ANDRÉ	434.***.***-**	18/07/1996	3	6,00	2	4,00	32	64,00	37	74,00	88,50		162,50	5	Habilitado
0524000045	GISLENE GABRIELE DE ALMEIDA	324.***.***-**	29/07/1991	5	10,00	3	6,00	28	56,00	36	72,00			72,00		Eliminado
0524000047	GLAUCO SCHEIDE PEREIRA IGNACIO	198.***.***-**	06/04/1978	3	6,00	1	2,00	22	44,00	26	52,00			52,00		Eliminado
0524000048	GUILHERME COSTA DE CAMARGO BARROS	402.***.***-**	17/03/1990	4	8,00	4	8,00	16	32,00	24	48,00			48,00		Eliminado

Prefeitura Municipal de Guareí / SP
Concurso Público - Edital nº 01/2023

CLASSIFICAÇÃO GERAL - ORDEM ALFABÉTICA POR CARGO

Cargo: 401 - Procurador

				PROVA OBJETIVA											
				L.P.		C.B.L.M.		C.E.							
INSCRIÇÃO Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	DOCUMENTO Nº	DT. NASC.	ACERTO	NOTA	ACERTO	NOTA	ACERTO	NOTA	ACERTOS	NOTA P. O.	PRÁT. PROCESSUAL	TÍTULOS	TOTAL	CLASS.	SITUAÇÃO
0524000049	GUILHERME DE OLIVEIRA CARVALHO	445.***.***-**	21/09/1996	1	2,00	2	4,00	27	54,00	30	60,00			60,00		Eliminado
0524000050	GUILHERME SOARES CHINELATTO	396.***.***-**	18/02/1994													Ausente
0524000051	GUSTAVO BRITO DA CUNHA	788.***.***-**	01/12/1985	3	6,00	2	4,00	35	70,00	40	80,00	89,00		169,00	3	Habilitado
0524000052	HUGO DE ARRUDA BARBOSA DA SILVA	348.***.***-**	07/05/1986													Ausente
0524000055	JAQUELINE CRISTIANE DOS SANTOS ORSI	407.***.***-**	16/03/1992													Ausente
0524000056	JEAN CARLOS NUNES OLIVEIRA	260.***.***-**	23/09/1978	4	8,00	2	4,00	18	36,00	24	48,00			48,00		Eliminado
0524000058	JESSICA ROSA DA COSTA RAMOS	398.***.***-**	18/01/1991	0	0,00	1	2,00	22	44,00	23	46,00			46,00		Eliminado
0524000059	JOÃO AUGUSTO GRAVINA	438.***.***-**	16/12/1994	2	4,00	0	0,00	18	36,00	20	40,00			40,00		Eliminado
0524000060	JOÃO PAULO JACOB DE SOUZA BARROS	337.***.***-**	09/05/1994													Ausente
0524000062	JOYCE SOUZA FREITAS SILVA	031.***.***-**	01/07/1980													Ausente
0524000064	JULIANA LAZZARIN DE CARVALHO	385.***.***-**	18/05/1990	3	6,00	3	6,00	24	48,00	30	60,00			60,00		Eliminado
0524000066	JULIANO AUGUSTO DE CARVALHO FRANCO	319.***.***-**	18/08/1979	5	10,00	3	6,00	34	68,00	42	84,00	89,00		173,00	1	Habilitado
0524000067	JULIO CESAR CASTARDELI PACHECO	441.***.***-**	04/05/1995	4	8,00	3	6,00	26	52,00	33	66,00			66,00		Eliminado
0524000069	KEDMA CAMILA DA SILVA SOUZA	386.***.***-**	13/07/1990													Ausente
0524000070	LARISSE RODRIGUES MOMBERG	329.***.***-**	21/11/1985	3	6,00	2	4,00	30	60,00	35	70,00			70,00		Eliminado
0524000074	LEONARDO MOISÉS ALVES	443.***.***-**	17/09/1998													Ausente
0524000075	LETÍCIA GOBBI TARALLO	455.***.***-**	16/07/1996													Ausente
0524000079	LUCIANO BERNARDO	130.***.***-**	24/10/1973	2	4,00	3	6,00	30	60,00	35	70,00			70,00		Eliminado
0524000081	LUIS FERNANDO DA MATA RAMOS	023.***.***-**	27/12/1985	4	8,00	2	4,00	31	62,00	37	74,00	79,50		153,50	8	Habilitado
0524000083	MAIKON DOUGLAS ROCHA RIBEIRO	452.***.***-**	30/08/1996													Ausente
0524000085	MARCOS ANTONIO JARA NANINI	421.***.***-**	22/04/1994	3	6,00	2	4,00	17	34,00	22	44,00			44,00		Eliminado
0524000088	MARCOS PAULO ALVES DE CASTRO	370.***.***-**	16/04/1987	5	10,00	2	4,00	30	60,00	37	74,00	96,00		170,00	2	Habilitado
0524000090	MARIANE RIBANE SILVEIRA	406.***.***-**	01/03/1991													Ausente

Prefeitura Municipal de Guareí / SP
Concurso Público - Edital nº 01/2023

CLASSIFICAÇÃO GERAL - ORDEM ALFABÉTICA POR CARGO

Cargo: 401 - Procurador

				PROVA OBJETIVA												
				L.P.		C.B.L.M.		C.E.								
INSCRIÇÃO Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	DOCUMENTO Nº	DT. NASC.	ACERTO	NOTA	ACERTO	NOTA	ACERTO	NOTA	ACERTOS	NOTA P. O.	PRÁT. PROCESSUAL	TÍTULOS	TOTAL	CLASS.	SITUAÇÃO
0524000092	MARLI RIBEIRO BUENO	167.***.***-**	03/08/1975	3	6,00	2	4,00	26	52,00	31	62,00			62,00		Eliminado
0524000095	MAYARA CRISTINA DE MORAES	390.***.***-**	09/08/1993	4	8,00	2	4,00	25	50,00	31	62,00			62,00		Eliminado
0524000096	NICOLAS PAQUES MEIRA DE LIMA	460.***.***-**	01/11/1997													Ausente
0524000097	ODAIR JOSÉ DE OLIVEIRA	233.***.***-**	17/08/1992	3	6,00	0	0,00	21	42,00	24	48,00			48,00		Eliminado
0524000098	PÂMELLA DE FÁTIMA ANTUNES ALVES	443.***.***-**	13/05/1996													Ausente
0524000101	PEDRO DUARTE DE ARAUJO CID	098.***.***-**	11/03/1983	5	10,00	3	6,00	29	58,00	37	74,00	77,50	1,00	152,50	9	Habilitado
0524000102	QUÉREN HAPUQUE ANTUNES DOMINGUES	433.***.***-**	15/10/1995	3	6,00	2	4,00	24	48,00	29	58,00			58,00		Eliminado
0524000103	RAFAEL RICARDO	369.***.***-**	22/01/1988	4	8,00	3	6,00	33	66,00	40	80,00	87,00	1,00	168,00	4	Habilitado
0524000106	RAQUEL DE OLIVEIRA MACIEL	421.***.***-**	10/09/1993	4	8,00	2	4,00	24	48,00	30	60,00			60,00		Eliminado
0524000112	RENATA MARCONDES RIBEIRO BORTOLETTO	323.***.***-**	18/10/1984	3	6,00	3	6,00	21	42,00	27	54,00			54,00		Eliminado
0524000114	RODRIGO LACORDIA	302.***.***-**	23/12/1980	3	6,00	3	6,00	32	64,00	38	76,00	69,50		145,50	10	Habilitado
0524000115	RODRIGO LOVISON CORTEZ CÂMARA	406.***.***-**	16/02/1995	3	6,00	2	4,00	28	56,00	33	66,00			66,00		Eliminado
0524000117	RODRIGO TADAO MUROSAKI	350.***.***-**	23/09/1987	4	8,00	2	4,00	22	44,00	28	56,00			56,00		Eliminado
0524000121	TERESA CRISTINA DE MORAIS NAVARRO BOLLINI	088.***.***-**	26/05/1961													Ausente
0524000122	THAIANE SILVA SOUZA	399.***.***-**	20/08/1991													Ausente
0524000123	THAIS TOMAZELLA VIEIRA	418.***.***-**	28/06/1992	3	6,00	4	8,00	34	68,00	41	82,00	79,50		161,50	6	Habilitado
0524000124	THIAGO DEVIDÉ	396.***.***-**	10/11/1992	2	4,00	2	4,00	20	40,00	24	48,00			48,00		Eliminado
0524000126	THIAGO SILVA DE CASTRO TOSTES	126.***.***-**	09/12/1988													Ausente
0524000127	THOMAS SÁVIO CONVENTO	318.***.***-**	21/04/1990	5	10,00	2	4,00	31	62,00	38	76,00	79,00		155,00	7	Habilitado
0524000128	TIAGO TRINDADE CAMARGO	351.***.***-**	04/12/1987	3	6,00	1	2,00	20	40,00	24	48,00			48,00		Eliminado
0524000129	VINICIUS FERNANDO LEONEL CORREA	217.***.***-**	01/11/1978													Ausente
0524000130	VITOR DALPIAZ GALVÃO	340.***.***-**	05/05/1991													Ausente

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAREÍ
Estado de São Paulo

ESPELHO DAS RESPOSTAS ESPERADAS
PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2023

RESPOSTA ESPERADA – PARECER JURÍDICO

Esperava-se que o candidato, mesmo que resumidamente, fosse capaz de elaborar Parecer Jurídico com seguinte estrutura: (i) cabeçalho; (ii) relatório/síntese; (iii) fundamentação; e (iv) conclusão.
Os itens (i), (ii) e (iv) acima possuem aspectos formais. Em relação ao item (iii)/fundamentação do parecer jurídico, deve-se constar, fundamentadamente, os tópicos abaixo:

a) Quais os requisitos cumulativos que devem ser preenchidos para a pretensa celebração do acordo de leniência pela empresa MOBÍLIA LTDA.?

De acordo com o artigo 16, §1º, da Lei n.º 12.846/2013, a celebração de acordo de leniência deve preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos: (i) a pessoa jurídica seja a primeira a se manifestar sobre seu interesse em cooperar para a apuração do ato ilícito; (ii) a pessoa jurídica cesse completamente seu envolvimento na infração investigada a partir da data de propositura do acordo; e (iii) a pessoa jurídica admita sua participação no ilícito e coopere plena e permanentemente com as investigações e o processo administrativo, comparecendo, sob suas expensas, sempre que solicitada, a todos os atos processuais, até seu encerramento.

> *"Art. 16. A autoridade máxima de cada órgão ou entidade pública poderá celebrar acordo de leniência com as pessoas jurídicas responsáveis pela prática dos atos previstos nesta Lei que colaborem efetivamente com as investigações e o processo administrativo, sendo que dessa colaboração resulte: [...]*
>
> *§1º O acordo de que trata o caput somente poderá ser celebrado se preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:*
>
> *I - a pessoa jurídica seja a primeira a se manifestar sobre seu interesse em cooperar para a apuração do ato ilícito;*
>
> *II - a pessoa jurídica cesse completamente seu envolvimento na infração investigada a partir da data de propositura do acordo;*
>
> *III - a pessoa jurídica admita sua participação no ilícito e coopere plena e permanentemente com as investigações e o processo administrativo, comparecendo, sob suas expensas, sempre que solicitada, a todos os atos processuais, até seu encerramento".*

b) Caso seja efetivado o acordo de leniência com a empresa MOBÍLIA LTDA., a Prefeitura Municipal de Guareí deve adotar alguma medida no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP? Ou somente em eventual descumprimento do referido acordo pela empresa MOBÍLIA LTDA.?

Caso seja efetivado o acordo de leniência com a empresa MOBÍLIA LTDA., a Prefeitura Municipal de Guareí deve prestar e manter atualizada as informações sobre o acordo de leniência celebrado no CNEP, salvo se esse procedimento vier a causar prejuízo às investigações e ao processo administrativo. Além das informações retromencionadas, no caso de descumprimento do acordo de leniência pela empresa MOBÍLIA LTDA., a Prefeitura Municipal de Guareí também deve fazer a referência desse descumprimento no CNEP.

Como se extrai do artigo 22, §§3º e 4º, da Lei n.º 12.846/2013:

> *"Art. 22 [...]:*

§ 3º As autoridades competentes, para celebrarem acordos de leniência previstos nesta Lei, também deverão prestar e manter atualizadas no Cnep, após a efetivação do respectivo acordo, as informações acerca do acordo de leniência celebrado, salvo se esse procedimento vier a causar prejuízo às investigações e ao processo administrativo.

§ 4º Caso a pessoa jurídica não cumpra os termos do acordo de leniência, além das informações previstas no § 3º, deverá ser incluída no Cnep referência ao respectivo descumprimento".

c) Qual o termo inicial do prazo prescricional da suposta infração prevista na Lei nº 12.846/2013? Dessa forma, a referida infração estaria prescrita?

No presente caso, o termo inicial da prescrição da infração prevista na Lei n.º 12.846/2013 é de 5 anos, contados da data de ciência da infração, a saber, 31 de janeiro de 2019. E, tendo em vista que, em 1 de dezembro de 2023, a prescrição foi interrompida pela instauração de processo administrativo para apurar a infração cometida pelos licitantes, assim, a infração não está prescrita. É o que dispõe o art. 25, caput e parágrafo único, da Lei nº 12.846/2013:

"Art. 25. Prescrevem em 5 (cinco) anos as infrações previstas nesta Lei, contados da data da ciência da infração ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.
Parágrafo único. Na esfera administrativa ou judicial, a prescrição será interrompida com a instauração de processo que tenha por objeto a apuração da infração".

d) Considerando que o ato perpetrado pelos licitantes é previsto como infração administrativa na Lei n.º 12.846/2013 e, também, está tipificado na Lei n.º 14.133/2021, como deverá ser apurado e julgado tal infração e qual destas leis deve ser observado o rito procedimental?

O ato previsto como infração administrativa em ambas as legislações deve ser apurado e julgado conjuntamente no mesmo processo administrativo, bem como observado o rito procedimental, previsto na Lei n.º 12.846/2013, conforme o artigo 159 da Lei n.º 14.133/2021:

"Art. 159. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei."

Com base nessas premissas, foram aplicados os critérios de avaliação previstos no Edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

COMUNICADO 01

INSTRUÇÕES PARA ACESSO À ÁREA RESTRITA DO(A) CANDIDATO(A), NOVO CADASTRO, REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO E OUTRAS INFORMAÇÕES

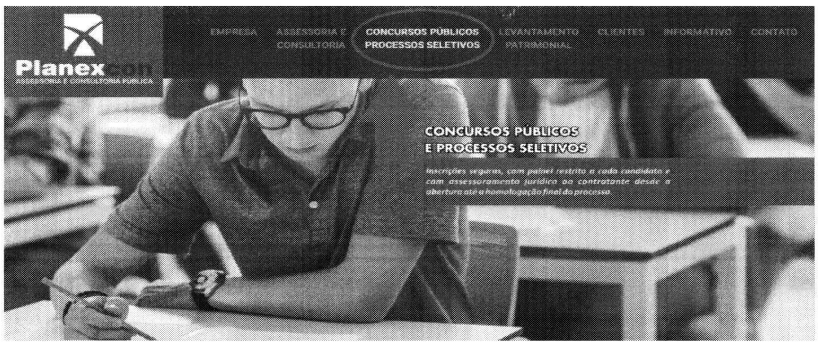
Além das disposições previstas no Edital 01 do Concurso Público nº 01/2024, o presente **Comunicado** apresenta as instruções básicas ("passo a passo") para o acesso à área restrita do candidato(a), bem como os procedimentos gerais para realização da inscrição e outras informações.

1º PASSO:

Acessar o site www.planexcon.com.br.

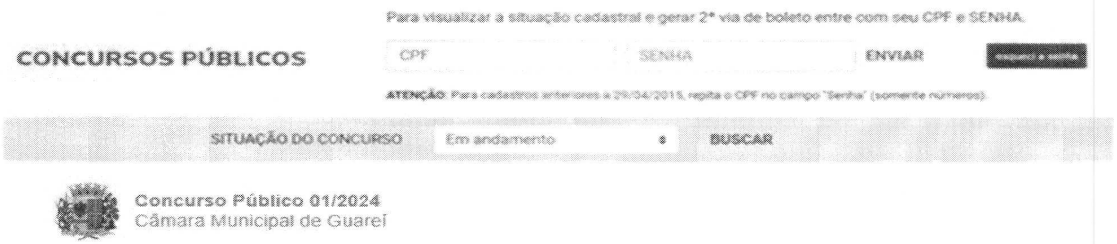
2º PASSO:

Clicar na aba **"CONCURSOS PÚBLICOS / PROCESSOS SELETIVOS"** que se encontra localizada na parte superior da tela (local indicado pelo círculo vermelho na imagem abaixo).



3º PASSO:

Você será direcionado para o local onde estão disponibilizados os Processos Seletivos e Concursos Públicos em andamento e o local onde você terá acesso a sua ÁREA DO CANDIDATO(A).



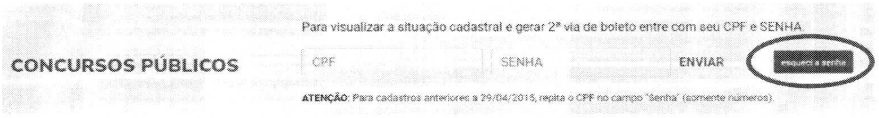
a) Clicar sobre o *hiperlink* – **Câmara Municipal de Guareí.**

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

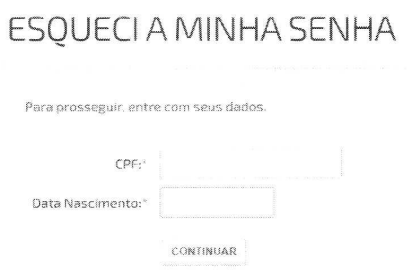
a. **Antes de efetuar a inscrição**, acessar o **EDITAL 01 – Edital completo** (que contém todas as regras do Concurso Público) e ler atentamente as instruções.

b) Para os(as) **candidatos(as)** que já participaram de Processos Seletivos ou Concursos Públicos realizados pela Planexcon e consequentemente **já possuem cadastro em nosso site,** acessar com o CPF e a senha que já foi cadastrada em acessos anteriores.

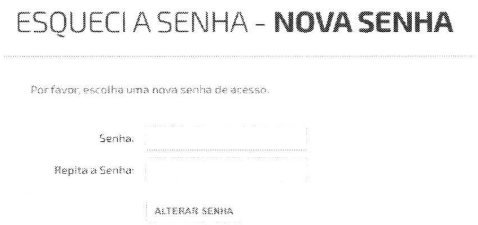
a. Caso tenha esquecido a senha, você deverá clicar em **"ESQUECI A SENHA"** para ser direcionado para uma página com os passos para registrar uma nova senha.



b. Após isso você será direcionado(a) para uma nova página, onde será solicitado os dados abaixo.

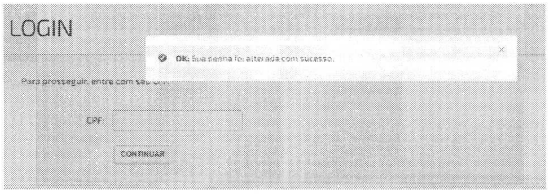


c. Após preencher os campos indicados na imagem acima, o site irá abrir uma nova página onde será solicitado o cadastramento da nova senha.



d. Digite a nova senha e clique em **"ALTERAR SENHA".**

e. O sistema avisará que sua senha foi alterada.



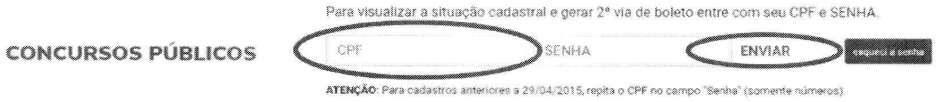
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

f. Após isso, digitar seu CPF e a nova senha, clicar em "**CONTINUAR**" e você será direcionado para a área restrita do candidato(a).

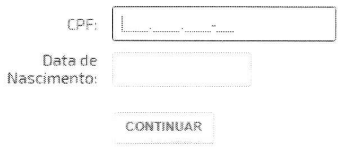


g. Na "**ÁREA DO CANDIDATO**" você terá acesso: em "**INÍCIO**", aos processos seletivos e concursos que já tenha participado ou que esteja participando; em "**MEUS DADOS**", aos dados cadastrais (importante manter sempre atualizado); em "**RECURSOS**", à área onde poderão ser registrados recursos com período em aberto para isso; e ainda local para alterar a sua senha: "**ALTERAR SENHA**", conforme imagem do item anterior.

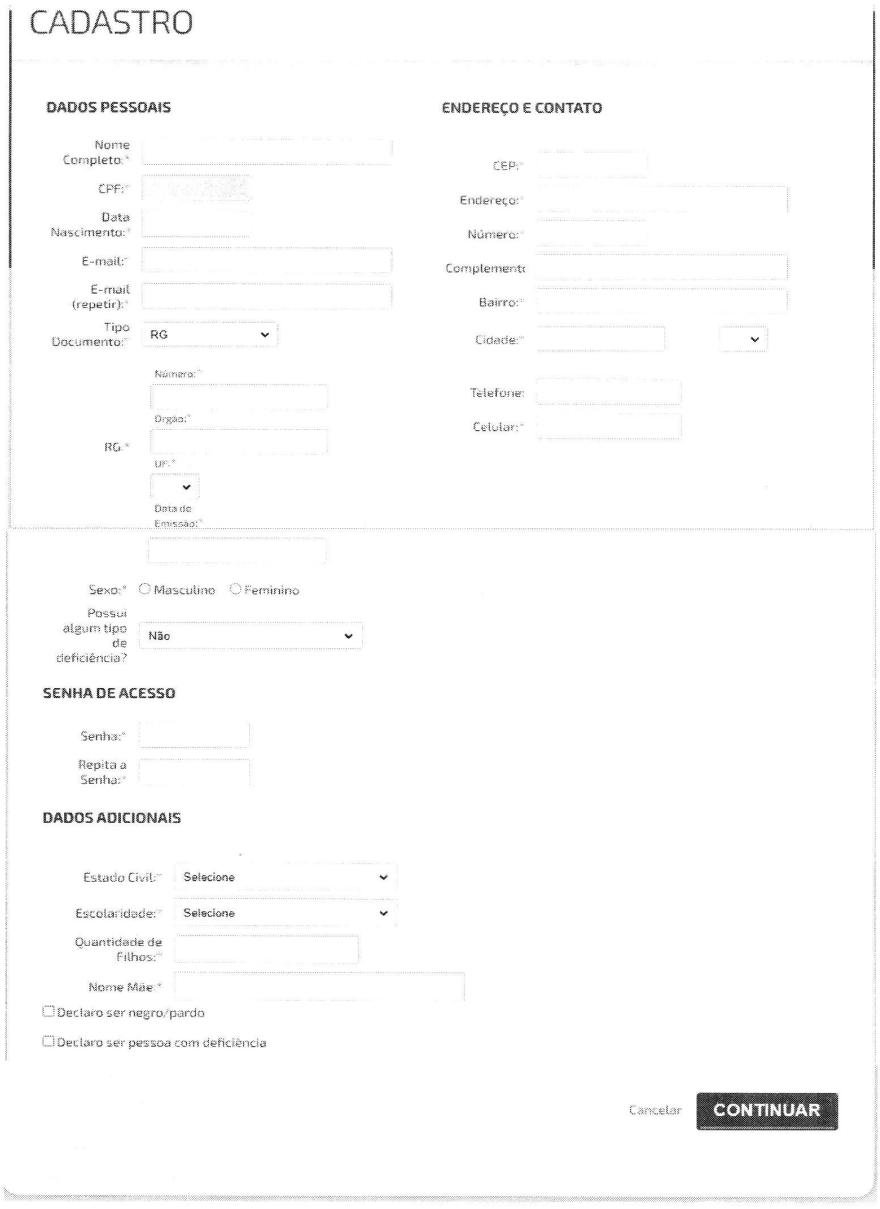
c) Para os(as) candidatos(as) que irão acessar **nosso site pela primeira vez,** é necessário digitar o número do CPF no campo solicitado e clicar em "**ENVIAR**", sem digitar senha.



a. Após isso você será direcionado(a) para uma nova página, onde será solicitado o seu número do **CPF** e **DATA DE NASCIMENTO.**



b. Após preencher os dados acima, clicar em "CONTINUAR" e então o sistema trará a tela para realizar o novo cadastro:



c. Após preencher todos os dados solicitados, fazer a conferência e então clicar em continuar para efetivar o cadastro.

d. Para acessar o sistema, seguir o passo a passo do item "b" do 3º passo.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

ATENÇÃO CANDIDATO:

a) Quando realizar a sua inscrição preencher integral e corretamente a ficha de inscrição para o Concurso Público nº 01/2024 da Câmara Municipal de Guareí. A efetivação da inscrição somente estará confirmada após o sistema informar o número de inscrição.

b) Preencher corretamente a ficha de inscrição (***os dados cadastrados pelo candidato, são os que irão constar em toda documentação do Concurso Público***) e imprimir o boleto bancário disponível ao final do processo, devendo ser efetuado o pagamento até a data limite indicada no documento. O pagamento fora deste prazo acarretará o indeferimento da inscrição e não dará direito a devolução do valor.

A inscrição será deferida somente se:
1. O candidato houver completado todo o processo de inscrição, inclusive obtido o número de inscrição, até a data limite conforme Edital 01 – Edital Completo;
2. Realizado o pagamento do boleto bancário, até a data limite de pagamento indicado no documento, com os campos obrigatórios devidamente preenchidos.

Serão indeferidas as inscrições: cuja data de pagamento da taxa de inscrição seja posterior à data limite, o que não ensejará a devolução da taxa de inscrição.

NÃO SERÁ ACEITO, em hipótese alguma, o recolhimento da taxa pelas seguintes opções:
1. Agendamento de pagamento de título de cobrança;
2. Pagamento de conta por envelope;
3. Transferência eletrônica;
4. TED e DOC eletrônico;
5. Ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;
6. Deposito em caixa eletrônico;
7. Pagamento por meio de cheque;
8. PIX.

SOLICITAÇÃO DE AMAMENTAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE:

A candidata deverá, durante o processo de inscrição **acessar a ÁREA DO CANDIDATO** por meio de *login* - com o seu CPF e SENHA, **clicar no "link" específico "CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVA". selecionar a opção "lactante"** e **anexar/enviar os documentos abaixo na opção "ENVIO DE DOCUMENTOS":**

a) ***requerimento/declaração de candidata lactante*** *devidamente preenchido, conforme modelo disponível no* ***Anexo IV*** *do Edital 01;*

b) ***certidão de nascimento do(s) filho(s) amamentado(s)****, a fim de comprovar a idade máxima de 06 (seis) meses, considerando-se, para tanto, a data da realização da prova objetiva.*

Havendo mais de um, a candidata deverá anexar a certidão de nascimento de tantos quantos sejam os filhos a serem amamentados.

As solicitações para exercício do direito de amamentação deverão ser realizadas impreterivelmente no período de inscrição.

IMPORTANTE:

1) O descumprimento das instruções para inscrição implicará na **não** efetivação da inscrição.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

2) **Não** serão analisados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido neste comunicado.
3) **Não** será aceita em nenhuma hipótese a entrega ou a complementação de documentos fora dos prazos estabelecidos.
4) Todas as informações prestadas nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.
5) Todas as informações/regras sobre o concurso público estão disponibilizadas no edital 01. Não serão fornecidas informações por e-mail, telefone, ou qualquer outro meio, que não aqueles dispostos no item 1.3 do edital 01.

Guareí, 01 de março de 2024.

ROBERTO MOMBERG VIEIRA
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

EDITAL 01

EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ** Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que fará realizar no Município, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial Ltda*, com supervisão da Comissão nomeada pela Portaria nº 101/2024, **CONCURSO PÚBLICO**, visando o provimento de empregos públicos efetivos existentes, conforme descrição constante no item 2 – DO EMPREGO PÚBLICO e demais instruções constantes do presente edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os empregos públicos efetivos a serem providos, a quantidade de vagas, a carga horária, o vencimento e os requisitos para o seu preenchimento estão estabelecidos na tabela do **item 2**.

1.2. O Concurso, para todos os efeitos, tem validade de 02 (dois) anos contados a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3. As etapas do Concurso dar-se-ão na forma de Comunicados e Extratos de Editais, e serão publicadas no site oficial da Câmara Municipal de Guareí (*www.camaraguarei.sp.gov.br*), no site oficial da empresa Planexcon – Gestão Pública e Empresarial Ltda (www.planexcon.com.br) e de forma resumida, no Diário Oficial do Município.

1.4. É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos, o acompanhamento dos respectivos Avisos, Comunicados, Editais e demais publicações referentes ao presente Concurso através dos meios de comunicação determinados no item anterior deste edital.

1.5. O período de validade estabelecido para este Concurso não gera para a Câmara Municipal de Guareí a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para os candidatos, apenas o direito à preferência na nomeação, em conformidade com a sua classificação no Concurso.

1.6. Os candidatos aprovados e nomeados, estarão sujeitos ao que dispõe às Legislações Federal, Estadual e Municipal pertinentes e, às presentes instruções especiais.

1.7. Os candidatos nomeados em decorrência do Concurso Público serão disciplinados pelo regime jurídico celetista.

1.8. O servidor admitido no emprego público deverá cumprir estágio probatório de 03 (três) anos, período no qual seu desempenho profissional será avaliado para efetivação ou não no emprego público.

2. DO EMPREGO PÚBLICO

2.1. Os empregos públicos a serem providos por este Concurso, a quantidade de vaga, a carga horária, o vencimento e os requisitos para o seu preenchimento são os estabelecidos abaixo:

CARGO	VAGA	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS
Controlador Interno	01	20 horas semanais	R$ 2.327,99 + vale alimentação	Curso Superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Políticas Públicas ou Economia em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com o devido registro no Conselho de Classe
Oficial Legislativo Administrativo	01	40 horas semanais	R$ 2.327,99 + vale alimentação	Ensino Médio Completo
Técnico em Informática e Som	01	40 horas semanais	R$ 3.114,57 + vale alimentação	Ensino Médio Técnico Completo

2.2. As atribuições sumárias dos empregos públicos e os conteúdos programáticos encontram-se dispostos no **ANEXO I** e **ANEXO II** que integram o presente edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A POSSE

3.1. São requisitos obrigatórios para a posse, além de outros que poderão ser requeridos pela Câmara Municipal:

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;

b) Estar no gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;

c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público, de acordo com o quadro do item 2.1 deste edital;

e) Possuir18 anos completos na data da posse;

f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;

g) Não ter sido demitido em processo administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos;

h) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório nos últimos 05 (cinco) anos;

i) Ser aprovado no presente Concurso Público;

3.2. A comprovação da documentação hábil, de que o candidato possui os requisitos exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da posse para o emprego público e a **não** apresentação de quaisquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua inabilitação no Concurso, anulando-se e tornando sem efeito todos os atos antecedentes.

3.3. A acumulação de emprego público somente será permitida àqueles casos estabelecidos no art. 37 da Constituição Federal, respeitada a compatibilidade de horários, nos termos disciplinados pela Legislação Municipal.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições poderão ser efetuadas no **período compreendido entre os dias 01 e 31 de março de 2024,** única e exclusivamente por meio da *internet*, no site da empresa organizadora do Concurso, no endereço eletrônico *www.planexcon.com.br*, sendo que após esse período o sistema, automaticamente, não permitirá demais inscrições.

4.2. O valor da taxa de inscrição consta na tabela abaixo e deverá ser recolhido por intermédio de boleto bancário emitido automaticamente pelo sistema, após a confirmação da inscrição, pagável em qualquer rede bancária dentro do prazo de vencimento (até 01/04/2024).

EMPREGOS PÚBLICOS	TAXAS DE INSCRIÇÕES R$
Controlador Interno	62,29
Oficial Legislativo Administrativo	46,55
Técnico em Informática e Som	46,55

4.3. **Para efetivar a inscrição** os candidatos deverão acessar o site acima mencionado e seguir as instruções contidas no COMUNICADO nº 01.

4.4. No dia da realização das provas, os candidatos deverão levar um documento oficial de identidade com foto, conforme item 4.13 deste edital, bem como o comprovante de inscrição.

4.5. É de exclusiva responsabilidade dos candidatos a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da Lei, pressupondo-se que, no referido ato, ele tem conhecimento pleno do presente edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

4.6. O valor da inscrição não será devolvido em hipótese alguma, **salvo** em caso de cancelamento do Concurso Público.

4.7. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

4.8. Não será aceita inscrição por via postal, fax, *e-mail*, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.1 deste edital.

4.9. A Câmara Municipal de Guareí e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos, uma vez que eles serão definidos e divulgados oportunamente por edital de convocação.

4.10. Depois de realizada a inscrição, os dados constantes da ficha de inscrição, que porventura, sofrerem alterações, deverá ser realizada pelo próprio

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

candidato na área restrita; no caso de alteração do nome ou CPF, deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Examinadora do Concurso até a data da homologação do presente Concurso Público. Após a homologação, o pedido deverá ser encaminhado para o Setor de Recursos Humanos da própria Câmara Municipal de Guareí.

4.11. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, motivo pelo qual não poderá se alegar desconhecimento.

4.12. A homologação das inscrições que forem deferidas ou indeferidas será divulgada através de publicação de acordo com o item 1.3 e nos termos do cronograma ANEXO V deste edital.

4.13. Serão considerados documentos de identidade: carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto); Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade); Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe; Passaporte vigente; Carteira de Trabalho e Previdência Social, com foto da pessoa física.

4.14. O candidato assume inteira responsabilidade pela indicação correta e posterior atualização de seus dados cadastrais, em caso de alteração, conforme itens 4.5 e 4.10 deste edital. A Câmara Municipal de Guareí convocará o candidato nomeado através de publicação conforme item 1.3 deste edital, *e-mail* e carta, para que tome posse dentro do prazo legal. O não comparecimento no prazo estipulado, além das hipóteses elencadas neste edital, repercutirá no não aproveitamento do candidato ao emprego público/vaga, tornando-se sem efeito os atos antecedentes.

5. DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. De acordo com o número de vagas oferecidas neste Concurso, fica impossibilitada a reserva aos candidatos com necessidades especiais.

5.2. O candidato com necessidades especiais, aprovado no Concurso, será submetido, antes da posse, à avaliação médica a fim de analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada conforme ANEXO I, caso em que se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, ele estará inabilitado de assumir o emprego público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

5.3. O candidato com necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e a nota mínima exigida.

5.4. O candidato que necessitar de prova especial (*letra ampliada, braile intérprete de libras e etc.)* ou de sala em condições especiais, deverá requerer, por escrito, na forma do ANEXO III, à Banca Examinadora do Concurso Público, até o último dia de encerramento das inscrições (31/03/2024), juntando atestado médico comprobatório da necessidade especial alegada, emitido **especificamente para o Concurso**, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

5.5. Os documentos previstos no item anterior deverão ser apresentados eletronicamente através da **área restrita do candidato** no site onde foi efetuada a inscrição: *www.planexcon.com.br*.

5.6. Os candidatos com necessidades especiais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no item anterior e nas suas condições, conforme o ANEXO III, não terão direito a prova especial, seja qual for o motivo alegado.

5.7. Os candidatos com necessidades especiais visuais, que se julgarem amparados pelas disposições legais, prestarão as provas mediante leitura através do sistema braile. Os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban.

5.8. Aos candidatos com necessidades especiais, visuais amblíopes, serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente a fonte 24.

5.9. A compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a necessidade especial do candidato será avaliada durante o estágio probatório, sendo exonerado caso a necessidade especial proporcione a incompatibilidade à sua atribuição.

5.10. A não observância integral, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito aqui expressado.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

6. DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. As provas do Concurso Público serão realizadas no Município de Guareí. **As provas objetivas previstas para o dia 19 (dezenove) de maio de 2024, em local e horário a ser oportunamente divulgados em edital específico.**

6.2. O Concurso será composto de **prova objetiva**, para todos os candidatos que obtiveram suas inscrições deferidas e homologadas, de **caráter eliminatório e classificatório**, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego público, cujas matérias versarão sobre o conteúdo programático constante do ANEXO II do presente edital.

6.3. A confirmação sobre a data, horário e local da realização das provas, assim como possíveis alterações, serão divulgadas oportunamente após o encerramento das inscrições, através de EDITAL DE CONVOCAÇÃO publicado conforme item 1.3.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. As provas **OBJETIVAS**, de **caráter eliminatório e classificatório**, visam avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo emprego público, previstas para serem aplicadas no dia **19 de maio de 2024, em local e horário a ser definido e oportunamente divulgado.**

7.1.1. As provas terão **duração de 04 (quatro) horas**, para o emprego de **Controlador Interno** e de **03 (três) horas**, para os empregos de **Oficial Legislativo Administrativo e Técnico em Informática e Som** e serão **compostas para o emprego de Controlador Interno de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha,** de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II deste edital **e para Oficial Legislativo Administrativo e Técnico em Informática e Som de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha,** de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II deste edital. As questões das provas objetivas serão distribuídas e pontuadas conforme tabelas abaixo:

EMPREGO PÚBLICO CONTROLADOR INTERNO			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,40	14,00
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO	05	1,40	7,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	2,45	73,50
CONHECIMENTOS GERAIS	05	1,10	5,50
TOTAL	50		100,00

EMPREGOS PÚBLICOS OFICIAL LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SOM			
DISCIPLINAS	QUANTIDADE DE QUESTÕES	(x) PESO INDIVIDUAL	(=) TOTAL DOS PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,40	24,00
MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO	05	2,20	11,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,00	60,00
CONHECIMENTOS GERAIS	05	1,00	5,00
TOTAL	40		100,00

7.1.2. A cada questão serão atribuídas 05 (cinco) alternativas, da qual somente 01 (uma) será a correta.

7.2. O candidato poderá se preparar para as provas utilizando qualquer bibliografia que trate de forma sistematizada dos assuntos selecionados no ANEXO II.

7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados com antecedência de no mínimo **60 (sessenta) minutos** do horário previamente determinado para o início delas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de documento de identidade original com foto, caneta esferográfica azul ou preta, com corpo transparente.

7.4.1. Entende-se por documento de identidade original os relacionados no item 4.13 deste edital, não sendo admitido adentrar na sala de prova o candidato que não o portar.

7.4.1.1. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência; Protocolos; Certidão de Nascimento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

(modelo antigo sem foto); Carteira de Estudante; Crachás e Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

7.4.1.2. Os dados constantes dos atos do processo (lista de presença, gabaritos etc.) são aqueles informados pelos candidatos no ato da sua inscrição, sendo que as eventuais incorreções e/ou erros de digitação deverão ser corrigidos pelo próprio candidato na sua área restrita, com exceção de alteração do nome e CPF, que deve ser solicitada formalmente a alteração, para a empresa.

7.4.2. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a aplicação das provas do presente CONCURSO.

7.4.2.1. Será considerado para aferição do limite de idade do(s) filho(s) o dia da realização da prova.

7.4.2.2. No dia da prova, a candidata lactante deverá indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

7.4.2.3. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

7.4.2.4. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.4.2.5. Para fazer jus ao **direito de amamentação durante a aplicação da prova**, a candidata lactante deverá no prazo de inscrição seguir o procedimento descrito no item 4.3 e no Comunicado 01, indicando obrigatoriamente no campo próprio destinando para tanto a sua condição de beneficiária.

7.4.2.6. Aquela que durante o processo de inscrição deixar de indicar/selecionar a condição de candidata lactante e/ou não anexar os documentos necessários dentro do prazo estipulado perderá o direito à reserva de amamentação

7.4.3. Durante a prova, o candidato não deve levantar-se, comunicar-se com outros candidatos e nem fumar; será advertido pelo Fiscal de sala caso perceba-se que busca visualizar prova ou gabarito de outro candidato, sendo-lhe retirada a prova e desclassificado no caso de reiteração da atitude.

7.5. Não serão admitidos nos locais de provas, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para início das provas e fechamento dos portões.

7.6. O não comparecimento na data fixada para realização das provas excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

7.7. Durante a realização da prova não será permitida a consulta de nenhuma espécie de Legislação, livro, revista ou folheto, uso de calculadora, telefone celular, *smartphone*, *smartwatch*, ou outro equipamento de comunicação, bem como não será admitida comunicação entre os candidatos.

7.8. Caso seja necessária à utilização do sanitário, o candidato deverá solicitar ao Fiscal de sala, que designará Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo em o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista.

7.9. O tempo de prova descrito no item 7.1.1 já incluí o tempo destinado ao preenchimento da folha de respostas - GABARITO. **O candidato somente poderá entregar a prova depois de decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início**, podendo levar consigo o caderno de questões.

7.9.1. Os 02 (dois) últimos candidatos a entregarem as provas permanecerão na sala para efetuar com o Fiscal a lacração do envelope contendo as folhas de respostas, gabaritos, lista de presença, atas e demais documentos relativos à realização das provas, bem como assinatura da ata.

7.9.2. Da mesma forma, no ato de entrega, 02 (dois) candidatos serão aleatoriamente selecionados para conferir a lacração do envelope entregue ao Fiscal de sala contendo os cadernos de questões, os quais deverão assinar a respectiva ata.

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

7.11. O candidato deverá assinar lista de presença, que lhe será apresentada logo no início da prova.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

7.12. O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de prova antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho de todas as folhas se ele corresponde ao emprego público em que se inscreveu, a seguir verificará se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o item 7.1.1, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao emprego público de sua inscrição ou o caderno de questões esteja incompleto, ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao Fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.13. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao fiscal de sala que anotará em formulário próprio a ocorrência, para posterior análise, o que não substitui a apresentação posterior de eventual recurso contra questões.

7.14. O candidato poderá levar consigo o caderno de questões, após decorrido o prazo mínimo de permanência em sala de aula.

7.15. O gabarito extraoficial será oportunamente disponibilizado, na área do candidato, para fins de mera consulta e utilização em eventuais recursos.

7.16. As questões deverão ser respondidas na folha de respostas - GABARITO, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida necessariamente com caneta esferográfica azul ou preta, caso o candidato assinale mais de uma alternativa, a questão será considerada errada, a folha de respostas - GABARITO, não poderá ser preenchida a lápis, rasurada, amassada ou perfurada, caso contrário, a resposta será anulada.

7.17. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, após análise da Banca Examinadora do Concurso, serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

7.18. A folha de respostas - GABARITO, somente terá validade se estiver assinada pelo candidato no campo indicado.

7.19. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial seja qual for o motivo alegado;

b) Apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no EDITAL DE CONVOCAÇÃO;

c) Não apresentar o documento de identificação com foto conforme previsto neste edital;

d) Ausentar-se durante o processo, da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um Fiscal;

e) For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito;

f) Lançar meios ilícitos para a realização das provas;

g) Não devolver ao Fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste edital, qualquer material de aplicação e de correção das provas;

h) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

j) Utilizar-se de livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;

k) For surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital – *smartwatch*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e equipamentos afins, pulseiras simples ou digitais, óculos escuros, protetor auricular, ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, corretivo líquido, ainda, outros materiais estranhos à prova;

l) Não desligar eventuais aparelhos eletrônicos portados, ou mesmo quando este emitir qualquer sinal sonoro, ainda que decorrente do recebimento de mensagem ou ligação.

7.20. Estarão classificados e aprovados os candidatos que atingirem, na prova objetiva, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos, seguindo de acordo as tabelas e critérios constantes do item 7.1.1.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

7.21. Os candidatos não aprovados na prova objetiva serão excluídos do Concurso.

7.22. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem "k" do item 7.19 no dia de realização das provas, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Guareí e a Empresa Organizadora do Concurso pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles.

7.22.1. Os aparelhos eletrônicos citados no subitem "k" do item 7.19, em especial os telefones celulares, *smartphones* e relógio digitais – *smartwatch*, deverão ser desligados durante a realização das provas e guardados no invólucro entregues pelo Fiscal da sala e destinado exclusivamente para tal finalidade, sob pena de exclusão do Concurso.

8. DA NOTA FINAL E DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. A nota da prova objetiva será escalonada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, seguindo os pesos constantes na tabela do item 7.1.1 deste edital.

8.2. Serão desclassificados os candidatos que não atingirem, na prova objetiva, no mínimo 50 (cinquenta) pontos, seguindo a tabela constante do item 7.1.1.

8.3. Em caso de empate na nota final, para fins de desempate terá preferência, sucessivamente, o candidato com idade mais elevada (artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso); maior pontuação em conhecimentos específicos; maior pontuação em Língua Portuguesa; maior pontuação em Matemática/Raciocínio Lógico; e, maior idade.

8.4. Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio público junto a Câmara Municipal de Guareí, pela Comissão Examinadora do Concurso.

8.5. A publicação do resultado do Concurso Público será feita através de edital a ser publicado conforme item 1.3.

8.6. Não serão informados resultados ou prestadas quaisquer informações por telefone, e-mail, ou qualquer outro meio de comunicação, senão aquele fornecido pela área restrita do candidato destinado aos respectivos atos.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA IMPUNGAÇÃO

9.1. Os candidatos poderão apresentar recurso administrativo do deferimento/indeferimento das inscrições, dos gabaritos oficiais, das notas da prova dissertativa, das questões, dos títulos e da classificação provisória dos candidatos aprovados, **dentro de 02 (dois) dias a contar do dia seguinte das datas das respectivas publicações oficiais.**

9.2. O recurso administrativo deverá ser **apresentado eletronicamente através da "área restrita do candidato"** no site onde foi efetuada a inscrição: *www.planexcon.com.br*, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

9.3. Deve constar necessariamente do recurso: a fundamentação ou o embasamento com as devidas razões do recurso.

9.4. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

9.5. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, resultar: na efetivação da homologação da inscrição do candidato; na anulação de questão ou alteração de gabarito com a consecutiva alteração da nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota superior ou inferior; ou, ainda, ocorrer à classificação do candidato que não havia obtido a nota mínima exigida para a habilitação.

9.6. Havendo provimento de recurso, será divulgado o edital com as retificações pertinentes ou ratificação do resultado, se for o caso.

9.7. Não serão aceitos recursos feitos através de cartas, *e-mail*, telefone ou qualquer outro meio que não seja o descrito neste item.

9.8. Na hipótese de anulação de questão da prova objetiva, ela será considerada como respondida corretamente por todos os candidatos, independentemente de recurso.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

9.9. Quaisquer interessados poderão impugnar o presente edital, dentro do prazo de 02 (dois) dias contados daquele posterior à sua publicação.

9.10. A impugnação deverá ser apresentada eletronicamente através da "área restrita do candidato", no site onde foi efetuada a inscrição: *www.planexcon.com.br*, através do modelo fornecido pelo próprio sistema.

9.11. Deferida a impugnação, será divulgado edital com as retificações pertinentes, conforme o caso.

10. DA POSSE

10.1. A convocação para posse do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades da Câmara Municipal de Guareí, oportunidade em que deverão ser apresentados os documentos necessários para a comprovação dos requisitos do emprego público.

10.2. A não apresentação dos documentos na conformidade deste edital impedirá a formalização da posse.

10.3. Uma vez homologado o Concurso Público, conforme a necessidade da Câmara Municipal, o chamamento para posse e preenchimento das vagas aos empregos públicos será feito por publicação no Diário Oficial do Município, enviado por *e-mail* e carta, tendo o candidato o prazo legal indicado pelo Órgão competente para se apresentar com a respectiva documentação exigida, sob pena de perda da vaga apresentada. A Câmara Municipal de Guareí não se responsabiliza por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

10.4. Para efeito da posse e de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido à perícia médica, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do emprego público.

10.5. O candidato que, ao ser convocado para assumir a vaga do emprego público, recusar, desistir por escrito ou depois de tomar posse, deixar de entrar em exercício no prazo estipulado pela Administração, será exonerado e tornado sem efeito a sua nomeação.

10.6. O candidato aprovado e investido no emprego público estará sujeito a estágio probatório de acordo com política interna de Avaliação de Desempenho.

10.7. O aprovado que vier a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Guareí, estará sujeito à carga horária correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderá ser convocado para trabalhar em regime de plantão/horas extraordinárias para o bom desempenho das atividades públicas.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. O candidato, ao inscrever-se, aceitará todas as disposições estabelecidas neste edital e da Legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião do provimento do emprego público, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

11.3. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item retificado.

11.4. O candidato classificado obriga-se a manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao Órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

11.5. Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Guareí a homologação oficial do resultado do Concurso Público, que será publicada nos termos do item 1.3.

11.6. Após a homologação final, a empresa organizadora entregará à Comissão do Concurso Público um exemplar de cada caderno de questões, os gabaritos dos candidatos presentes e ausentes, a lista de presença, atas, recursos e suas respostas e outros documentos correspondentes, para apreciação de quaisquer interessados, bem como para efeitos fiscalizatórios, notadamente daqueles exercidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada exclusivamente para este fim, conforme Portaria nº 101/2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

11.8. A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob à coordenação da empresa *Planexcon Gestão Pública e Empresarial Ltda.*

11.9. O candidato, ao inscrever-se, aceitará que os dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

11.10. Fazem parte do presente edital:

ANEXO I – Atribuição Sumária;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Modelo de Requerimento – Pessoa com Necessidades Especiais;

ANEXO IV – Requerimento/declaração de candidata lactante

ANEXO V – Cronograma.

11.11. E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos, este Edital será publicado em sua íntegra nos sites *www.camaraguarei.sp.gov.br* e *www.planexcon.com.br* e na forma de extrato no Jornal de circulação no município (Aliança Artes Gráficas).

Guareí, 01 de março de 2024.

ROBERTO MOMBERG VIEIRA
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA

CONTROLADOR INTERNO

Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus atos; comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara; verificar os processos e documentos das fases da execução de despesas, em especial os processos licitatórios e contratos; apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua Missão Institucional; assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com os membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal; certificar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; propor à Mesa Diretora da Câmara Municipal medidas que aprimorem os mecanismos do Sistema de Controle Interno; informar à Mesa Diretora da Câmara Municipal, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em dano ao erário; propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades e ilegalidades que afetem o patrimônio da Câmara Municipal; elaborar quadrimestralmente relatório das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal, com dados do quadrimestre e acumulado do ano; manter arquivado junto ao Poder Legislativo de Guareí todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35, da Constituição Estadual, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para subsídio da aplicação do disposto no artigo 26, da Lei Complementar estadual nº 709/1993.

OFICIAL LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO

Executar sob a supervisão geral e orientação específica, em processos de maior complexidade, tarefas variadas e com padrões de especificação que requerem conhecimentos das normas internas e envolvam a aplicação de procedimentos pouco diversificados, relativos às atividades de organização e controle administrativo, financeiro, de recursos humanos, de suprimentos, de atendimento ao público interno e externo e outros procedimentos típicos do serviço público e específicos de sua área de lotação, compatíveis com o cargo; registrar a tramitação de papeis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos, digitalizar documentos, arquivar documentos, fazer o intercâmbio de documentação entre as diversas unidades administrativas da Câmara Municipal; recepcionar as solicitações formais e informais das diversas unidades administrativas e do Público externo, encaminhando-as aos responsáveis; realizar outras atividades inerentes ao cargo; quando convocado, acompanhar as reuniões do plenário e cuidar do expediente relativo às sessões, acompanhar as reuniões das Comissões, responsabilizando-se pelos serviços de suporte, inclusive digitação de textos, conferências e revisões em geral, consultas a órgãos especializados sobre matérias de interesse; Auxiliar a Mesa nos trabalhos da Sessão legislativa, controle de entrada e saída de matérias das sessões, esclarecimentos sobre assuntos e indicações constantes da ordem do dia, etc.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SOM

Ser responsável pelos serviços gerais de informática da Câmara Municipal de Guareí; executar a instalação, reinstalação e desinstalação de programas; manutenção e implementação de sistemas operacionais, softwares, equipamentos de informática; atuar nas atividades de suporte de informática; realizar instalação de certificados digitais necessários ao Poder Legislativo; participar das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas, e demais reuniões do Legislativo, realizando a transmissão, gravação e filmagem em mídia; realizar a conexão e preparação dos equipamentos para realização de reuniões e/ou audiências remotas; utilizar e realizar manutenção no sistema de multimidia da Câmara Municipal de Guareí (Datashow e tela de apresentação); instalar, configurar e realizar manutenção dos sistemas operacionais e de serviços de infraestrutura de TI; prestar serviços de configuração e manutenção da segurança de rede; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do Poder Legislativo.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

COMUM PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Ortografia; acentuação; divisão silábica; estrutura e formação das palavras: derivação e composição - prefixos e sufixos -- radicais gregos e latinos; classes de palavras: verbos e substantivos - ênfase em classificação dos verbos, verbos regulares, irregulares, defectivos, anômalos e abundantes- (tempos e modos verbais). Substantivos: classificação; flexão em gênero, número e grau (ênfase em substantivos epicenos, sobrecomuns, comuns de dois gêneros e de gênero vacilante); significação das palavras: sinônimos e antônimos; parônimos, homônimos; processo de coordenação e subordinação das orações; equivalência e transformação das estruturas; regência verbal e nominal; concordância verbal e nominal; pontuação: crase; compreensão e interpretação de texto; coesão e coerência textual; paragrafação; informações literais e interferências; ponto de vista do autor. Variação linguística.

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO:

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra e três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Progressão aritmética (pa) e progressão geométrica (pg); 13. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria plana: perímetro, áreas (figura plana). 14. Proposição simples. 15. Proposição composta. 16. Conectivos lógicos. 17. Tabela verdade. 18. Argumentação lógica. 19. Negação. 20. Equivalência. 21. Proposição lógica 22. Operadores lógicos 23. Classificação das proposições compostas (tautologia, contradição e contingência).

CONHECIMENTOS GERAIS:

História Do Brasil, Geografia Do Brasil, Atualidades Sobre Ciências, Religião, Cultura, Política, Esporte E Os Mais Diversos Temas De Interesse Social No Brasil E No Mundo Divulgados Pela Grande Mídia (Radio, Jornais, Tv E Internet).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONTROLADOR INTERNO

1. Orçamento público: Princípios orçamentários; Planejamento na Constituição de 1988; Lei do Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA; Iniciativa e prazo de apresentação do projeto de lei; Créditos adicionais: conceito, tipos, requisitos para abertura, fontes de recursos. 2. Receita pública: receita orçamentária; ingresso extraorçamentário; fases da receita orçamentária. 3. Despesa pública: despesa orçamentária; dispêndio extraorçamentário; classificações da despesa orçamentária: institucional, funcional, programática e por natureza; fases da despesa orçamentária; despesa com pessoal nos termos da LC 101/2000. 4. Restos a pagar: limites e condições para a inscrição das despesas em restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. 5. Composição do patrimônio público: ativo; passivo; patrimônio líquido; variações patrimoniais quantitativas e qualitativas. 6. Procedimentos contábeis específicos: operações de crédito; "regra de ouro" (Constituição da república, artigo 167, III). 7. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 8. Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais do Plano de Contas aplicado ao Setor Público – PCASP. 9. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios; objetivos; efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para a despesa de pessoal; limites para dívida; mecanismos de transparência fiscal; renúncia de receita; geração de despesas; transferências voluntárias; destinação de recursos para o setor privado.

OFICIAL LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

Ciclo da administração: planejamento, organização, direção e controle. Sistemas ou funções administrativas: recursos humanos; financeiro; patrimonial; tecnológico; material; informacional, administrativos. organização racional do trabalho; rotinas e fluxo do trabalho; manuais; formulários, apoio, assessoria, consultoria interna. Elaboração de projetos; natureza; dimensão; fases; ferramentas para acompanhamento e avaliação. Noções de direito administrativo: princípios da administração pública. Órgãos públicos. administração direta e indireta. Gestão de processos. Gestão de contratos. Lei da Transparência (Lei Complementar nº 131/2009). Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Noções de contabilidade e orçamento público: conceito, técnicas orçamentárias, princípios orçamentários. Receita pública: conceito, classificação segundo a natureza, etapas e estágios. Despesa pública: conceito, classificação segundo a natureza, etapas e estágios. Lei de Responsabilidade Fiscal: conceitos e objetivos. Noções de arquivologia: arquivística: princípios e conceitos. Gestão de documentos: protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; classificação de documentos de arquivo; arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Redação oficial: correspondência oficial, documentos oficiais, formas de tratamento, tipos de discursos; manual de redação da presidência da república. Noções de administração de recursos materiais: classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Compras: modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público: processos licitatórios, Decreto nº 10.024/2019, Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Gestão de pessoas no setor público: seleção, admissão, estágio probatório, remuneração, exoneração; direitos trabalhistas e previdenciários. Terceirização. Relacionamento interpessoal: a importância do autoconhecimento, as diferenças individuais, temperamento, caráter, personalidade, superação de conflitos no relacionamento, capacidade de empatia.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA E SOM

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013. MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2013: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas: Operação de mesas de som, microfones e caixas acústicas: instalações, tipos e funções. Cabos e Conexões: funções e utilidades. Isolamento acústico: objetivos; Gravação mono e Gravação estéreo: diferenças. Programas de Edição Digital (software de gravação): processo de edição do sinal de áudio. O processo de operação de áudio. Efeitos sonoros, edição e sonorização de áudio em programa de TV. Tipologia e uso de trilhas temáticas em sonorização audiovisual. Captação e gravação de programas musicais. Técnicas de edição. Utilizar Recursos de Informática. Captação de áudio em câmeras de vídeo na gravação dos eventos em ambientes internos e externos.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

ANEXO III – REQUERIMENTO PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrição nº _____, concorrente o emprego público de _____, do Concurso Público nº 01/2024, residente na _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____, UF: _____, venho **REQUERER,** na condição de **PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS**, comprovadamente através do LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo da necessidade especial: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

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

( ) **NECESSITAR** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo)

( ) **NECESSITAR** DE SALA ESPECIAL (Discriminar abaixo)

_____

_____

_____

_____.

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

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Candidato

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CANDIDATA LACTANTE

DECLARAÇÃO DE CANDIDATA LACTANTE

Eu, ..., portadora do documento de identidade nº....., concorrente o cargo de ..... do Concurso Público nº 01/2024, residente na....., nº ....., Bairro ....., município de....., UF....., **DECLARO** para fins do exercício do direito à amamentação durante a realização das provas, que me encontro na condição de candidata lactante, possuindo o meu respectivo filho a idade limite de 6 (seis) meses de idade.

Assumo neste ato o compromisso de, no dia da aplicação da prova objetiva, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário, cuja qual terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

Manifesto, ainda, ciência de que o direito de proceder à amamentação poderá ocorrer a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, períodos estes que serão acompanhados por fiscal especialmente designado.

Atesto que as presentes informações são verídicas, assumindo por elas total responsabilidade, de ordem criminal, civil e administrativa.

E para constar, lavro a presente.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Candidato

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

ANEXO V – CRONOGRAMA

Este cronograma se trata de mera previsão de datas, podendo sofrer alterações sem aviso prévio, ficando a critério da Câmara Municipal de Guareí e da Comissão Organizadora ajustá-lo se necessário, em função de disponibilidade de imprensas, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

ATIVIDADES / ATOS	DATAS
Publicação do Edital Completo	01/03/2024
Período de Impugnação do Edital Completo (via sistema – *on line*)	02 e 03/03/2024
Período de Inscrições (via sistema – *on line*)	01/03/2024 a 31/03/2024
Vencimento do boleto da taxa de inscrição	**01/04/2024**
Publicação das Incrições Deferidas e Indeferidas	05/04/2024
Período de Interposição de Recursos das Inscrições Indeferidas (via sistema – *on line*)	06 e 07/04/2024
Divulgação do Julgamento dos Recursos das Inscrições Indeferidas	12/04/2024
Homologação das Inscrições	19/04/2024
Convocação e Confirmação dos Locais e Horário das Provas Objetivas	26/04/2024
Data da Realização das Provas Objetivas	19/05/2024
Divulgação dos Cadernos de Questões e Gabaritos (extraoficiais – área restrita do candidato) da Prova Objetiva	20/05/2024
Divulgação dos Gabaritos Oficiais da Prova Objetiva e Classificação Provisória	24/05/2024
Período de Interposição de Recursos referentes aos Gabaritos Oficiais e Cadernos de Questões da Prova Objetiva e Classificação Provisória. (via sistema – *on line*)	25 e 26/05/2024
Divulgação do Julgamento dos Recursos referentes aos Gabaritos Oficiais e Caderno de Questões das Provas Objetivas e Classificação Provisória; divulgação da Classificação Defintiva e Homologação do Concurso Público	07/06/2024

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ

EXTRATO DO EDITAL 01

EDITAL COMPLETO PARA ABERTURA, INSCRIÇÃO E INSTRUÇÕES ESPECIAIS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GUAREÍ,** Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, faz saber que fará realizar neste Município, através da empresa *Planexcon - Gestão Pública e Empresarial Ltda*, com supervisão da Comissão Examinadora do Concurso Público nomeada pela Portaria nº 101/2024, **CONCURSO PÚBLICO**, visando o preenchimento de Empregos Públicos existentes, conforme abaixo descrito.

Controlador Interno; Oficial Legislativo Administrativo e Técnico em Informática e Som

As **inscrições** poderão ser efetuadas no período compreendido entre os dias **01 e 31 de março de 2024,** única e exclusivamente por meio da internet, no site da empresa organizadora do concurso, no endereço eletrônico: ***www.planexcon.com.br***. Após esse período, o sistema **não** permitirá que sejam efetuadas as inscrições.

E por motivo de transparência, para chegar ao conhecimento de todos, este Edital será publicado em sua íntegra nos sites *www.camaraguarei.sp.gov.br* e *www.planexcon.com.br* e no Diário Oficial Municipal de Guareí.

Guareí, 01 de março de 2024.

ROBERTO MOMBERG VIEIRA
PRESIDENTE