DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOBRADA

Conforme Lei Municipal nº 1.642, de 23 de maio de 2016

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Dispensas 2

Poder Legislativo 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dobrada
CNPJ 54.916.283/0001-45
Praça Dr. Carlos Pinto Alves, nº 145
Telefone: (16) 3386-9000
Site: www.dobrada.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dobrada

Câmara Municipal de Dobrada
CNPJ 72.917.172/0001-35
R. Batista Barbieri, nº 1365
Telefone: (16) 3386-1415
Site: www.camaradobrada.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 Dobrada garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dobrada.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Dispensas

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2024
AUTORIZAÇÃO

No uso das atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 72, inciso VIII, AUTORIZO a contratação direta por dispensa de licitação, conforme detalhamento:

CONTRATANTE: Município de Dobrada, CNPJ nº 54.916.283/0001-45

REQUISITANTES: Secretaria da Saúde

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de sessões de câmara hiperbárica para pacientes da UBS

CONTRATADA: IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE MATAO, CNPJ Nº52.314.861/0001-48

VALOR GLOBAL: R$ 9.300,00

FUNDAMENTO DA DISPENSA: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ficha nº 183 – 021301.10.301.0039.2027.0000.3.3.90.39.00 –Fundo Municipal de Saúde. (Recurso Próprio)

Dobrada, 19 de abril de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS
Prefeito Municipal

.....

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 031/2024
AUTORIZAÇÃO

No uso das atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 72, inciso VIII, AUTORIZO a contratação direta por dispensa de licitação, conforme detalhamento:

CONTRATANTE: Município de Dobrada, CNPJ nº 54.916.283/0001-45

REQUISITANTES: Secretaria da Saúde

OBJETO: Aquisição de testes rápidos de Covid e Dengue

CONTRATADA: SIGNAZ PRODUTOS E NEGOCIOS LTDA, CNPJ Nº 09.028.635/0001-71

VALOR GLOBAL: R$ 10.720,00

FUNDAMENTO DA DISPENSA: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Ficha nº 193 – 021301.10.301.0039.2131.0000.3.3.90.30.00 –Fundo Municipal de Saúde. (Recursos para combate ao corona vírus – Recurso Federal)

Dobrada, 19 de abril de 2024.

ANTONIO CARLOS DE MATTOS SANTOS
Prefeito Municipal

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

Edital Normativo

22 de abril de 2024

*A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP,** por determinação da excelentíssima senhora presidente e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna público o **EDITAL NORMATIVO** do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024** de PROVAS e TÍTULOS, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.*

O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas e demais legislações pertinentes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este certame terá a execução técnico-administrativa da **GL CONSULTORIA EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL E AÇÃO EDUCATIVA S/S LTDA.**

1.2 A fiscalização do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024** da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP** estará a Cargo da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público** nomeada exclusivamente para este fim, através da **Portaria Nº 004/2024**.

1.3 A validade deste concurso será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade, conveniência e interesse da administração municipal.

1.3.1 Durante o período de validade do Concurso Público, os candidatos ainda não convocados poderão ser chamados pela ordem de classificação para o provimento de outras vagas que vierem a surgir no Quadro de Pessoal.

1.4 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para os Cargo público regidos pelo regime da **CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO-CLT**, para as vagas relacionadas na **TABELA DO CARGO PÚBLICO** do item 3.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas ou necessárias durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante contratação dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.

1.4.1 As contratações seguirão os preceitos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2024, bem como o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

1.5 Toda menção a horários utilizados neste e demais editais referentes ao certame terão como base o horário de Brasília/DF disponibilizado pelo serviço oficial da Divisão de serviço da hora do observatório Nacional pelo "link": http://horariodebrasilia.org/.

1.6 As eventuais dúvidas relacionadas ao presente edital poderão ser sanadas pelos canais de comunicação da **GL CONSULTORIA** preferencialmente através do contato pelo site www.glconsultoria.com.br ou encaminhadas ao e-mail contato@glconsultoria.com.br ou, ainda, acessoriamente, pelo telefone (17) 3258-1190 (horário comercial).

1.6.1 O interessado que entrar em contato deverá **OBRIGATORIAMENTE** identificar-se com NOME e CPF (para verificações no sistema) e ainda mencionar o processo que participa para que seu questionamento tenha andamento.

1.7 **Os Anexos deste Edital são os que seguem:**

1.7.1 ANEXO I – Atribuições dos Cargo público (Descrição Sumária).

1.7.2 ANEXO II – Solicitação de Condição Especial.

1.7.3 ANEXO III – Solicitação de Inscrição PcD (Com envio do laudo Médico).

1.7.4 ANEXO IV – Modelo de Atestado Médico PcD.

1.7.5 ANEXO V – Formulário para envio de títulos [OBRIGATÓRIO]

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

1.7.6 ANEXO VI – Solicitação de Isenção do Pagamento da Inscrição.
1.7.7 ANEXO VII – Conteúdo Programático.
1.7.8 ANEXO VIII – Cronograma Previsto.

2. DAS PUBLICAÇÕES

2.1 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE DOBRADA/SP** no endereço eletrônico http://www.dobrada.sp.gov.br/index.php/dioe/497 e acessoriamente nos sites da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP** no endereço www.camaradobrada.sp.gov.br e no site da **GL CONSULTORIA** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

2.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas aos sites apresentados neste item para estar ciente de todas as publicações legais do certame que norteia o presente edital.

2.1.2 Aos interessados é fortemente recomendada a leitura atenta de todo conteúdo do Edital Normativo antes mesmo de realizar a inscrição.

3. DO CARGO PÚBLICO

3.1 O detalhamento do cargo público, número de vagas, carga horária semanal, referência, remuneração mensal, requisitos mínimos exigidos e valor da inscrição são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

3.2 **TABELA DO CARGO PÚBLICO:**

3.2.1 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REF.	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS	INSCRIÇÃO
1	Controlador Interno - Legislativo	01	40	02-L	R$ 2.410,24	Superior completo nas áreas de Administração Pública, Administração Geral, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.	30,00
2	Oficial Legislativo	01	40	03-L	R$ 4.178,09	Ensino Superior Completo e conhecimentos em informática	30,00

3.3 As atribuições do Cargo público constantes da TABELA DO CARGO PÚBLICO do item 3.2 serão as constantes no ANEXO I – ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS.

3.4 Às remunerações serão acrescidas de Vale Alimentação no valor de R$ 877,61 e Ajuda de custo para convênio médico no valor de R$ 101,23.

4. DAS INSCRIÇÕES

DAS INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

4.1 As INSCRIÇÕES FICARÃO ABERTAS exclusivamente pela internet a partir das 13h00min do dia 23 DE ABRIL DE 2024 até as 13h00min do dia 06 DE MAIO DE 2024.

4.1.1 A inscrição será efetuada apenas via internet no site www.glconsultoria.com.br.

4.1.2 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão de Concurso Público e da **GL CONSULTORIA**.

4.1.3 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

4.2 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar a opção do Cargo Público, conforme TABELA DO CARGO PÚBLICO do item 3.2 deste Edital.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

4.3 Ao inscrever-se no Concurso Público é recomendável ao interessado a leitura atenta de todo o Edital Normativo, assim como observar as informações sobre as condições e procedimentos estabelecidos neste edital, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da TABELA DO CARGO PÚBLICO do item 3.2 deste Edital.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP e a GL CONSULTORIA, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.5 Não haverá devolução da importância paga, ainda que maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado. As exceções serão analisadas caso a caso.

4.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

4.7 O candidato deverá acompanhar a divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES nos endereços apresentados no Capítulo 2 deste edital para verificar sua situação no Concurso Público e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos, o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site www.glconsultoria.com.br, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

4.7.1 O deferimento da inscrição estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por internet banking, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo, etc.).

4.7.2 O Edital de Deferimento das Inscrições conterá: Inscrições Deferidas – Geral (relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições deferidas) e Inscrições Deferidas – Candidatos na Condição de Pessoa com Deficiência (relação de candidatos com deficiência com inscrições deferidas).

4.7.3 As inscrições indeferidas pelo motivo de não pagamento do boleto não serão publicadas.

4.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

4.9 Ao se inscrever, o candidato declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

4.9.1 ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão Português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436/72, ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/98.

4.9.2 ser maior de (18) dezoito anos, na data da posse;

4.9.3 estar no gozo dos direitos Políticos;

4.9.4 estar quites com as obrigações militares;

4.9.5 haver votado nas últimas eleições realizadas antes da inscrição, ou ter justificado a ausência;

4.9.6 atender as condições especiais prescritas para o provimento do cargo, ou seja, possuir escolaridade e habilitação legal correspondentes aos níveis exigidos para cada cargo, e registro no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;

4.9.7 não registrar antecedentes criminais;

4.9.8 Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições, comprovadas por análise médica oficial realizada por profissional designado pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP*;*

4.9.9 Estar no gozo de seus direitos civis e políticos;

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

4.9.10 Possuir escolaridade e habilidade legal correspondente aos níveis exigidos para cada cargo no órgão de classe, quando for requisito legal do cargo;

4.9.11 Não ter sido demitido "a bem de serviço público" nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal.

4.9.12 Ter lido e estar de acordo com todos os itens do Edital Normativo;

4.9.13 Ter lido e concordado com os termos de uso do sistema de gerenciamento de inscrições conforme apresentado no link https://glconsultoria.com.br/termos.pdf.

4.9.14 Não ter sido condenado por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.

4.10 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste edital, contudo será obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso, sob pena de desclassificação automática do processo, não cabendo recurso.

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

4.11 A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site www.glconsultoria.com.br onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.12 O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

*4.12.1 Acessar o site da **GL CONSULTORIA** dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: www.glconsultoria.com.br;*

*4.12.2 Localizar o certame do órgão pretendido em "**inscrições abertas**" clicar em "**+ mais detalhes**";*

*4.12.3 Em seguida Clicar no botão na cor verde "**Realizar Inscrição**";*

*4.12.4 Inserir o número do CPF e clicar em "**Prosseguir**";*

*4.12.4.1 Se o candidato ainda não possuir cadastro junto a **GL CONSULTORIA**, será aberta a tela "Cadastro de novo Candidato", onde o interessado deverá preencher corretamente as informações solicitadas, inclusive gerando uma senha pessoal e, em seguida, após preencher todo o formulário, clicar em "Salvar Cadastro e Prosseguir".*

*4.12.4.2 Se o candidato já for cadastrado junto a **GL CONSULTORIA**, o sistema solicitará a senha pessoal gerada anteriormente. Após digitar a senha, o candidato deverá clicar em "**Entrar**".*

4.12.4.2.1 Caso tenha esquecido a senha, uma nova poderá ser solicitada em "esqueci minha senha", preenchendo o Formulário de Recuperação ou pelo e-mail contato@glconsultoria.com.br.

4.12.5 O 1º passo é clicar na caixa de seleção "Confirmo a leitura do edital de Abertura" e em seguida clicar no botão verde "Concordo e Prossigo", onde, ao clicar nas caixas de seleção o candidato declarará que "leu" e que "está de acordo" com o Edital Normativo e as condições do sistema e, caso não concorde, deverá clicar no botão vermelho "Discordo" e o processo de inscrição será encerrado;

4.12.6 O 2º passo é selecionar o cargo/emprego clicando na caixa de seleção correspondente e em seguida clicar em "✓ prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;

*4.12.7 O 3º passo é a confirmação de dados específicos da inscrição e, após conferir, o candidato deverá clicar na caixa de seleção "Eu **nome do candidato** portador do CPF **número do CPF informado** confirmo que todos os meus dados pessoais e informações fornecidas nesse ato de inscrição são verdadeiras e estão corretas" e em seguida clicar em "✓ prosseguir" para dar andamento na inscrição ou "X desistir" para encerrar o processo;*

*4.12.8 Em "**minhas inscrições**", o candidato terá acesso às opções de visualizar e imprimir o Comprovante de Inscrição em "**Comprovante**", os documentos postados no sistema em*

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

"Arquivos do Edital" e Impressão do boleto bancário, além de outras informações específicas do certame.

4.12.9 Imprimir o boleto bancário e recolher na rede bancária até a data do vencimento.

4.13 O boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line.

4.14 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, por boleto bancário, emitido pelo sistema.

4.14.1 O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.

4.14.2 Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento para o último dia do período de inscrição.

4.14.3 Os boletos vencidos NÃO deverão ser recolhidos em hipótese alguma, sob pena de indeferimento da inscrição sem direito a reembolso.

4.14.4 **Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

4.14.5 O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado, a inscrição será indeferida.

4.14.6 As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

4.14.7 Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto.

4.14.8 Os valores recolhidos a título de inscrição apenas serão devolvidos caso o presente certame não seja realizado.

4.14.8.1 Não haverá devolução de pagamentos realizados a título de inscrição por erro ou inscrição anulada pelo candidato, por pagamento de boleto vencido, pagamento em duplicidade ou pagamento de valor maior que o expresso no boleto.

4.15 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

4.16 As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até a publicação do deferimento das inscrições, mediante pedido do candidato, através do site www.glconsultoria.com.br.

4.16.1 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento quando utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.16.2 As correções após o prazo estabelecido poderão ser solicitas ao Fiscal de Sala, por ocasião da Prova Objetiva de múltipla escolha, que constará a correção da Folha de Ocorrências.

4.17 A GL CONSULTORIA e a CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.18 As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.glconsultoria.com.br nos últimos dias de inscrição.

4.19 O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo poderá implicar na não efetivação da inscrição e/ou seu indeferimento.

DA CORREÇÃO OBRIGATÓRIA DOS DADOS CADASTRAIS:

4.20 O candidato é o único responsável pela digitação das informações no cadastro eletrônico, devendo estar atento a correta inserção de todos os dados informados.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

4.21 Os dados cadastrais de NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO não podem ser corrigidos diretamente pelos candidatos no sistema. Para tanto, os interessados deverão solicitar a adequação através da "ÁREA DO CANDIDATO" no site da GL CONSULTORIA (www.glconsultoria.com.br) logo que se deem conta do equívoco.

4.21.1 As correções somente serão apresentadas nas listas utilizadas por ocasião da realização das provas objetivas se solicitadas em até 48 (quarenta e oito) horas antes da publicação do deferimento das inscrições.

4.21.2 Com exceção dos dados citados (NOME, NÚMERO DO CPF e DATA DE NASCIMENTO), todos os demais poderão ser alterados pelo próprio candidato no sistema, através da "área do candidato" a qualquer tempo.

4.21.3 Aconselha-se que as atualizações de endereço e contato que forem realizadas após a homologação do certame sejam, concomitantemente, informadas ao órgão realizador.

4.21.4 O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.

4.21.5 Por ocasião da realização da Prova Objetiva, verificadas incorreções sobre as informações de NOME e DATA DE NASCIMENTO os candidatos deverão OBRIGATORIAMENTE solicitar pelo sistema no site www.glconsultoria.com.br a correção no prazo IMPRETERIVEL de até 04 dias úteis após a realização das provas.

4.21.5.1 O candidato que não solicitar a correção poderá ter a sua inscrição anulada e ser excluído do certame a que concorre.

DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

4.1 O candidato **não deficiente** que necessitar de **condição especial** para realização da prova, deverá solicitá-la, através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios), endereçada à Caixa Postal nº 121– aos cuidados da **GL CONSULTORIA –** Bady Bassitt/SP -CEP: 15115-001, REF. **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP -** Concurso Público Nº 001/2024, no mesmo período destinado às inscrições, IMPRETERIVELMENTE.

4.1.1 Recomenda-se a utilização do serviço de AR – Aviso de Recebimento da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) que é um serviço complementar à postagem, que permite a comprovação da entrega com informação do recebedor e validade jurídica.

4.1.2 O candidato deverá enviar requerimento, conforme ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL especificando pormenorizadamente suas necessidades e condições especiais pleiteadas.

4.1.3 O candidato deverá anexar laudo médico (quando necessário) que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

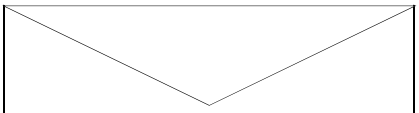
4.1.4 Para efeito do prazo estipulado será considerada a data de postagem fixada pela ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios).

4.2 **Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

FRENTE

A GL Consultoria
SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP
Concurso Público nº 001/2024
Nome do Candidato..... INSCRIÇÃO Nº.....
CEP 15115-000 - Bady Bassitt/SP - **Caixa Postal nº 121**

VERSO



Nome do Candidato
Endereço do Candidato

4.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

DA INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.4 Assegura-se a prerrogativa de se inscreverem como pessoas com deficiência todos aqueles cujas atribuições do Cargo Público pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores.

4.5 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, para os candidatos com deficiência habilitados em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.5.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

4.5.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos 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 suficiente do número de candidatos convocados para o Emprego.

4.6 Para fins de reserva de vagas, somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadrem nas situações previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, conforme as seguintes definições:

4.6.1 Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

4.6.2 Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

4.6.3 Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,5, no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º, ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

4.6.4 Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

4.6.5 Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.7 Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para a integração social, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.7.1 As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

4.7.2 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.8 Os candidatos constantes da lista de candidatos com deficiência, quando convocados pela **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP**, além da apresentação dos exames admissionais constantes deste edital, serão submetidos a exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre as atribuições do Cargo Público e a deficiência declarada, sendo excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do Cargo Público.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

4.8.1 Após o ingresso do candidato com deficiência, as mesmas não poderão ser apresentadas como motivo para justificar a concessão de readaptação do Cargo Público, bem como para a aposentadoria por invalidez.

4.9 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas objetivas.

4.10 Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

4.11 O candidato interessado em concorrer como pessoa portadora de deficiência deverá encaminhar o ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD acompanhado do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (ANEXO IV – MODELO LAUDO MÉDICO PARA INSCRIÇÃO PCD), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.11.1 A entrega do laudo médico é **OBRIGATÓRIA** (documento original ou cópia autenticada).

4.11.2 O laudo deverá ser enviado através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-001, REF. **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP** – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

4.11.2.1 Recomenda-se a utilização do serviço de AR – Aviso de Recebimento da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) que é um serviço complementar à postagem, que permite a comprovação da entrega com informação do recebedor e validade jurídica.

4.11.3 A **GL Consultoria** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.

4.11.4 Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.

4.11.5 **Modelo do Envelope para envio do laudo médico e solicitação de inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD**:

FRENTE

A GL Consultoria
SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD
CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP
Concurso Público nº 001/2024
Nome do Candidato..... **INSCRIÇÃO Nº**.....
CEP 15115-000 - Bady Bassitt/SP - **Caixa Postal nº 121**

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

4.12 O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD indicando as condições de que necessita para a realização das provas.

4.13 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

4.14 Os candidatos com deficiência aprovados constarão tanto na lista geral dos aprovados por Cargo Público quanto na lista de candidatos com deficiência.

4.15 Os candidatos inscritos como portadores de deficiência, por ocasião da convocação para a nomeação, serão submetidos à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo público, devendo apresentar, na ocasião, eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência para o exercício do Cargo Público, observada a legislação aplicável à matéria.

4.15.1 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da lista de candidatos com deficiência e mantido na lista de classificação geral.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

4.15.2 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do Cargo Público, será desclassificado do Concurso Público.

4.16 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.17 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.

4.18 Concomitantemente ao pedido de inscrição como PcD, poderá o interessado solicitar Condição Especial para realização das Provas Objetivas de Múltipla Escolha conforme prazos e procedimento estabelecidos neste edital.

DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

4.19 Poderá pleitear a isenção o interessado e que atender às condições estabelecidas:

4.19.1 Previstas no Decreto Federal nº 11.016/2022 e Lei Federal nº 13.656/2018 (Baixa renda; limitação de ordem financeira; Doadores de Medula Óssea - REDOME) poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, desde que:

4.19.1.1 Inscrito no CadÚnico e que for membro de família de baixa renda, respectivamente: indicar, no momento da inscrição, o Número de Identificação Social – NIS – atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e se declarar, sob as penas da lei, como membro de família de baixa renda;

4.19.1.2 Doador de medula óssea, regularmente cadastrado junto ao Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), coordenado pelo Instituto Nacional do Câncer (INCA) do Ministério da Saúde;

4.20 O cumprimento dos requisitos para a concessão da isenção deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.

4.20.1 Para a comprovação de família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional o interessado deverá enviar o documento comprobatório obtido através do site do Ministério da Cidadania do Governo Federal no endereço https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home.

4.20.1.1 Os dados informados pelo candidato devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como a data de nascimento, Número de Identificação Social – NIS, seu nome e o nome da mãe completos (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

4.20.2 Para comprovação da condição de doador de medula óssea o interessado deverá inserir no sistema a **DECLARAÇÃO** de DOADOR emitido pelo REDOME - Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea ou outra entidade reconhecia pelo Ministério da Saúde.

4.21 Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas no item anterior, poderão gozar da isenção do pagamento de inscrição que lhes é facultada, devendo **OBRIGATORIAMENTE** enviar o **ANEXO VI - SOLITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, juntamente com os documentos comprobatórios da sua situação.

4.21.1 Os documentos anexados deverão ser digitalizados, de forma legível, e salvos em um único arquivo, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, cujo tamanho máximo deve ser de 2MB.

4.22 O envio dos documentos comprobatórios do direito à Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição deverá ser realizado pelo interessado exclusivamente pela internet no endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br **até às 23h59 do dia 28 DE ABRIL DE 2024**.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

4.23 A análise dos documentos comprobatórios se dará até às 15h do dia 29 DE ABRIL DE 2024 sendo que o candidato deverá acompanhar a publicação do EDITAL DE DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO.

4.23.1 No caso de DEFERIMENTO do requerimento de isenção a inscrição deverá ser atestada no sistema até o dia 30 DE ABRIL DE 2024, não sendo necessária nenhuma manifestação ou rotina do interessado.

4.23.2 No caso de INDEFERIMENTO do requerimento da isenção o candidato que ainda tiver interesse em participar do Concurso Público, deverá recolher o valor da inscrição através do pagamento do boleto bancário até as 23h59 do dia 06 DE MAIO DE 2024.

4.24 O simples preenchimento dos dados necessários e a apresentação dos comprovantes exigidos para a solicitação, bem como o fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal ou de já ter obtido o benefício em outros certames não garantem, por si sós, o deferimento da solicitação, o que está sujeito à análise, com base na legislação em vigor, ao cumprimento dos requisitos exigidos para o deferimento, podendo esta valer-se de consulta aos órgãos gestores aos quais o candidato declara estar vinculado, para verificar a veracidade das informações prestadas por ele.

4.24.1 A solicitação e/ou deferimento de solicitação do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições ou certames, assim, o candidato deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado em cada caso, em cada inscrição realizada

4.25 É responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos e/ou certificar-se de que a documentação está correta e completamente anexada, sem erros, antes de enviá-la.

4.26 Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário e guardá-lo para o caso de ter seu pedido indeferido

4.27 Outros documentos, que não os aqui especificados poderão ser desconsiderados com a consequência de **INDEFERIMENTO** do pedido de isenção.

4.28 As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, garantindo ao candidato o direito ao contraditório e ampla defesa, possibilitando a correção de informação quando possível.

4.29 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

4.29.1 cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.29.2 exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

4.29.3 declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5. DAS PROVAS

5.1 As provas do Concurso Público serão da seguinte natureza:

5.1.1 **PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA (PVO)** de caráter *CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO*.

5.1.2 **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AVT)** será de caráter *CLASSIFICATÓRIO*.

DA PARTICIPAÇÃO DA CANDIDATA LACTANTE NAS PROVAS:

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

5.2 Em atendimento a Lei Nº 13.872/2019 será garantido o direito de amamentar às mães com filhos até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas.

5.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses, durante a realização das provas, deverá apresentar na data da prova a respectiva certidão de nascimento e levar uma pessoa acompanhante com maior idade legal que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

5.3.1 A pessoa acompanhante somente 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, próxima ao local de aplicação das provas.

5.3.2 O acompanhante deverá permanecer em local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

5.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.4.1 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por fiscal.

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

5.4.3 A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

5.4.4 Exceto no caso previsto neste item, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA [PVO]

6.1 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia 26 DE MAIO DE 2024.

6.1.1 A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

6.1.2 A confirmação da data e divulgação do horário e local deverá ser realizada através de publicação no site da GL CONSULTORIA e da CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP até o dia 16 DE MAIO DE 2024.

6.1.3 Havendo alteração da data prevista para realização das provas objetivas, elas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

6.1.4 Os candidatos NÃO receberão avisos e convocações individuais via correio ou *e-mail*, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Concurso Público de sua inteira responsabilidade.

6.1.5 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados.

6.1.6 As Provas de Múltipla Escolha terão duração de 02 (DUAS) HORAS, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas.

6.1.7 O tempo previsto de prova compreende a resolução das questões e o preenchimento da Folha de Respostas Definitivas.

6.1.8 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato, por sua própria iniciativa ou atitude, da sala de aplicação.

6.2 O conteúdo programático para as Provas de Múltipla Escolha será o apresentado no ANEXO VII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO deste Edital.

6.2.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão constituídas de questões objetivas, cada uma com 4 (quatro) opções de respostas (alternativas), sendo somente 01 (uma) correta.

6.2.2 Será considerado HABILITADO na prova objetiva de múltipla escolha o candidato que obtiver aproveitamento igual ou superior a ***50% (cinquenta por cento)***, eliminando-se do Concurso Público os demais candidatos.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

6.2.3 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa e Interpretação de Textos (LP)	10	2,50	25,00
b) Informática Básica (IN)	05	2,50	12,50
c) Conhecimentos Gerais (CG)	05	2,50	12,50
d) Conhecimentos Específicos (CE)	10	5,00	50,00
TOTAL	30		100,00

6.3 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas dos editais específicos para este fim.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

6.5 O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

6.5.1 A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte Público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como rotas e tempo de deslocamento.

6.5.2 A GL CONSULTORIA e a Comissão de Concurso Público não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado, já que a organização do Concurso Público não possui gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

6.6 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

6.6.1 É aconselhável que o candidato esteja portando o Comprovante de pagamento do Boleto Bancário e o Comprovante de Inscrição emitido pelo sistema onde realizou a inscrição.

6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.

6.6.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

6.6.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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, podendo então ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

6.6.5 A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.7 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a GL CONSULTORIA poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento da Folha de Ocorrências da sala de provas.

6.7.1 A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela GL CONSULTORIA com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

6.7.2 Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

6.8 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas deverá, OBRIGATORIAMENTE, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

6.9 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

6.10 A comprovação da utilização de funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *tablet*, *notebook* ou similares, calculadora, *palm-top*, *smartwatch*, ou qualquer equipamento que possibilite comunicação externa ou interna, incorrerá em exclusão do candidato do Certame.

6.10.1 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

6.10.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

6.10.3 É aconselhável que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

6.10.4 A GL CONSULTORIA e a Comissão de Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários durante a aplicação das provas.

6.11 Durante a prova, não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela GL CONSULTORIA, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

6.12 A GL CONSULTORIA não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

6.13 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

6.13.1 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

6.14 A GL CONSULTORIA, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse Público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

6.15 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, a GL CONSULTORIA tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado na Folha de Ocorrência.

6.15.1 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

6.16 Por ocasião de realização da prova de múltipla escolha, constatada em alguma das questões falha de digitação sanável, que não prejudique o entendimento da mesma, caberá à GL CONSULTORIA o direito de informar aos candidatos presentes a correção e fazer constar da Folha de Ocorrências tal fato, em relação ao qual não caberá posterior recurso.

6.17 Na prova objetiva, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizada, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

6.17.1 O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

6.17.2 Em nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas Definitivas por erro de preenchimento do candidato.

6.17.3 Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

6.17.4 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

6.17.5 O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

6.17.6 Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham emenda ou rasura, ainda que legível, ou mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, bem como as que tenham sido respondidas a lápis.

6.17.7 Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

6.18 O candidato deverá sob sua reponsabilidade:

6.18.1 Verificar o nome, número de inscrição e demais dados impressos.

6.18.2 Assinar no local apropriado.

6.18.3 Marcar as respostas nos campos correspondentes para cada questão conforme modelo de preenchimento.

6.18.4 *Entregar, após o preenchimento, ao fiscal da sala.*

6.19 Modelo de preenchimento

QUESTÕES / RESPOSTAS				
00	Ⓐ	●	Ⓒ	Ⓓ

6.19.1 A GL CONSULTORIA não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos que por iniciava própria não preencherem todas as Informações solicitadas na Folha de Respostas Definitivas ou que o preenchimento das respostas não atenda ao apresentado neste edital.

6.20 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.

6.21 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

6.22 Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de 1/3 (UM TERÇO) do tempo total da prova.

6.23 Aos 03 (três) últimos candidatos ainda presentes na sala de aplicação da prova, será solicitado que nela permaneçam até que o último candidato conclua sua prova para que os três acompanhem o lacramento do envelope com as Folhas de Respostas da sala e realizem demais procedimentos solicitados pelo Fiscal de Sala.

6.24 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos para a realização da prova, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

6.26 Após a assinatura da lista de presença e distribuição do Caderno de Questões, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS [AVT]

7.1 Haverá AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, de caráter CLASSIFICATÓRIO, para os candidatos habilitados nas provas objetivas de múltipla escolha.

7.2 Somente serão considerados os títulos dos candidatos HABILITADOS na prova objetiva de múltipla escolha.

7.2.1 Em que pese os títulos serem enviados no período de inscrição, os pontos, referente a estes, somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva de múltipla escolha.

7.3 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

7.3.1 Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

7.4 Serão analisados apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias **autenticadas**.

7.5 **Serão considerados títulos apenas os relacionados na TABELA DE TÍTULOS apresentada a seguir**:

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Título de Doutor	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	3,00	1	3,00
Título de Mestre		2,00	1	2,00
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas	Certificado de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	0,50	2	1,00

7.6 Serão pontuados como títulos o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso:

7.6.1 Para que o título na forma de Certificado seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverão conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

7.6.2 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, títulos emitidos eletronicamente.

7.6.3 Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

7.7 A pontuação máxima permitida para a Avaliação de Títulos será de **5,00 (CINCO) PONTOS**.

7.7.1 Na somatória dos títulos, os pontos excedentes serão desprezados.

7.8 Os documentos que compreendem a prova de títulos deverão ser **ENVIADOS** através da ECT - Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (Correios) em correspondência com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal nº 121 – aos cuidados da **GL CONSULTORIA** – SP – Bady Bassitt/SP - CEP: 15115-000, REF. **PREFEITURA DO CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP/SP – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024** no **mesmo período destinado às inscrições**, **IMPRETERIVELMENTE**.

7.8.1 O candidato deverá enviar **OBRIGATORIAMENTE** os títulos em cópias autenticadas **em cartório**, sendo desconsiderados os documentos originais e as cópias simples.

7.8.2 Poderão ser enviados documentos com autenticação digital do próprio emitente e, neste caso, será realizada verificação do *Código QR*, desprezando o documento quando não for possível verificar sua autenticidade.

7.8.3 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.

7.8.4 A **GL CONSULTORIA** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da correspondência ao seu destino.

7.9 Os documentos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio ou prazo diferentes do especificado.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

7.10 Modelo do Envelope para envio dos títulos:

FRENTE

A GL CONSULTORIA
DOCUMENTOS – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP/SP
Concurso Público nº 001/2024
Nome do Candidato..... INSCRIÇÃO Nº.....
CEP15115-000 - Bady Bassitt/SP - Caixa Postal nº 121

VERSO

Nome do Candidato
Endereço do Candidato

7.11 Os candidatos deverão ENVIAR os eventuais títulos que possuam, conforme TABELA de TÍTULOS apresentada neste edital, OBRIGATORIAMENTE acompanhados do formulário apresentado no ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS preenchido.

7.11.1 Somente serão analisados os documentos cujas cópias sejam autenticadas, desconsiderando os documentos em cópias simples e entregues no prazo e nas condições aqui estabelecidas e em conformidade com este Capítulo.

7.11.2 À GL CONSULTORIA reserva-se o direito de não receber os títulos que forem apresentados desacompanhados do ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS.

7.11.3 Os documentos entregues, a qual forem atribuídos pontos, não serão devolvidos.

7.12 Os títulos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do aqui especificado.

7.13 É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

7.14 Em hipótese alguma será aceita a entrega de títulos ***fora do prazo*** estabelecido ou ***em desacordo*** com o disposto neste capítulo.

7.14.1 As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão analisadas.

7.14.2 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no prazo estabelecido.

7.15 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela de Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do certame.

7.16 Será atribuída nota 0,00 (ZERO) aos títulos:

7.16.1 Referentes à formação necessária para atendimento dos requisitos do Cargo Público;
7.16.2 Que gerarem dúvida quanto à sua autenticidade;
7.16.3 Cuja cópia apresentada não esteja autenticada ou legível;
7.16.4 De formação em serviço;
7.16.5 Que não forem reconhecidos pelo MEC ou pelo órgão regulador competente;
7.16.6 Não concluídos;
7.16.7 Que não discriminarem, expressamente, a carga horária;
7.16.8 Que não estejam acompanhadas do ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS;
7.16.9 Que não apresentem o ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS corretamente preenchido;
7.16.10 Que não atenderem rigorosamente ao disposto neste Edital.

7.17 A avaliação dos títulos será realizada pela GL CONSULTORIA e o seu resultado será divulgado através de publicação conforme disposto no item 2.1 deste edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CANDIDATO

8.1 São obrigações do candidato:

8.1.1 Ler atentamente o Edital Normativo na íntegra antes mesmo de realizar a inscrição e certificar-se de que concorda com o apresentado.

8.1.2 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no certame.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

8.1.3 Agir com cortesia e respeito com os demais candidatos e membros da equipe realizadora do certame sob pena de anulação da sua prova em caso contrário, a critério do Coordenador presente no local de realização da prova.

8.1.4 Certificar-se de todas as informações e regras constantes deste Edital e das demais orientações que estarão disponíveis conforme apresentado no Capítulo 2 deste edital.

8.1.5 Guardar número de inscrição e senha para o site www.glconsultoria.com.br.

8.1.6 Certificar-se, com antecedência, pelo endereço www.glconsultoria.com.br, da confirmação de sua inscrição e do local onde realizará as provas.

8.1.7 Verificar e acompanhar as publicações conforme apresentadas no Cronograma Previsto.

8.1.8 Chegar ao local das provas com antecedência.

8.1.9 Apresentar-se no local de aplicação das provas com documento de identificação válido, conforme descrito neste Edital, sob pena de ser impedido de realizar as provas.

8.1.10 Guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

8.1.11 Manter os aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta-objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.12 Não portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo fiscal da sala, ao ingressar na sala de provas, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio digital, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *wearable* tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

8.1.13 Não portar armas de qualquer espécie, exceto para os casos previstos no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

8.1.14 Permanecer em silêncio, comunicando somente o estritamente necessário com o fiscal da sala.

8.1.15 Manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

8.1.16 Submeter-se a identificação especial.

8.1.17 Ir ao banheiro somente acompanhado pelo fiscal indicado pelo fiscal da sala.

8.1.18 Aguardar na sala de provas, até que seja autorizado o início das provas, cumprindo as determinações do fiscal da sala.

8.1.19 Utilizar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

8.1.20 Fechar a prova e deixá-la com capa para cima, antes de se ausentar da sala durante a aplicação.

8.1.21 Caso esteja portando garrafa de água, lanches ou outro alimento, permitir que sejam vistoriados pelo fiscal da sala.

8.1.22 Submeter-se, a critério da empresa, a revista eletrônica nos locais de provas, a qualquer momento, por meio do uso de detector de metais.

8.1.23 Iniciar as provas somente após a autorização do fiscal da sala, ler e conferir todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, na Folha de Respostas Definitivas e nos demais documentos da prova.

8.1.24 Fazer anotações relativas às suas respostas apenas no Caderno de Questões, após a autorização do fiscal da sala.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

8.1.25 Verificar se o Caderno de Questões contém a quantidade de questões indicadas na Folha de Respostas Definitivas e/ou qualquer defeito gráfico que impossibilite a resolução da prova.
8.1.26 Reportar-se ao fiscal da sala no caso de qualquer ocorrência em relação ao Caderno de Questões, a Folha de Respostas Definitivas, ou aos demais documentos da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
8.1.27 Assinar, nos espaços designados na Lista de Presença, na Folha de Respostas Definitivas, no Caderno de Questões, e demais documentos solicitados pelo Fiscal de Sala.
8.1.28 Transcrever as respostas das questões objetivas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Definitivas, de acordo com as instruções do fiscal da sala e contidas nesses instrumentos, sob pena de inviabilizar a leitura óptica e a correção de suas respostas.
8.1.29 Não destacar nenhuma página do Caderno de Questões.
8.1.30 Entregar ao fiscal da sala a Folha de Respostas Definitivas ao deixar em definitivo a sala de provas.
8.1.31 Não se ausentar da sala de provas com o material de aplicação, exceto o Caderno de Questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo.
8.1.32 Não se ausentar da sala de provas, em definitivo, antes de decorrido 1/3 do tempo total das provas.
8.1.33 Evitar utilizar o banheiro do local de aplicação após o término das provas e na saída definitiva da sala de provas. Em algumas escolas, considerando a infraestrutura, a utilização do banheiro após o término das provas poderá ser proibido.
8.1.34 Saírem juntos os três últimos participantes presentes na sala de provas somente após assinatura da Folha de Ocorrências, exceto nas salas de atendimento especializado.
8.1.35 Não estabelecer ou tentar estabelecer qualquer tipo de comunicação interna ou externa.
8.1.36 Não receber de qualquer pessoa informações referentes ao conteúdo das provas.
8.1.37 Não registrar ou divulgar por imagem, vídeo ou som a realização da prova ou qualquer material utilizado na prova.
8.1.38 Não levar e/ou ingerir bebidas alcoólicas e/ou utilizar drogas ilícitas e/ou cigarro e outros produtos derivados do tabaco, no local de provas, conforme Lei nº 11.343/2006, Lei nº 12.546/2011 e Decreto 8.262/2014.
8.1.39 Cumprir as determinações deste Edital, do fiscal da sala e da coordenação de aplicação.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
9.1.1 A nota final será obtida pelos pontos atribuídos a **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.
9.1.1.1 Para composição da pontuação final serão somadas às notas da **Prova Objetiva de Múltipla Escolha - PVO** as pontuações alcançadas na **Avaliação de Títulos - AVT**.
9.2 Serão emitidas duas listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados e uma para os candidatos com deficiência habilitados.
9.3 Em caso de igualdade da pontuação final, terá preferência para ordem de classificação o candidato que:
9.3.1 Tiver maior idade, considerando para este fim o ano, mês e dia do nascimento;
9.3.2 Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
9.3.3 Tiver exercido a função de jurado no Egrégio Tribunal do Júri e que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este certame;
9.3.4 Tiver sido doador de medula óssea, nos últimos seis meses.
9.3.5 Persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.
9.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas, em caso de inverídicas.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

9.4.1 Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – no período de inscrições – enviar (upload) à GL Consultoria certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo órgão competente (Poder Judiciário, Justiça Eleitoral, REDOME, etc.) que comprove sua condição.

9.4.2 Para o envio do(s) documento(s) referido(s) neste item, o candidato – durante o período de inscrições – deverá seguir as seguintes orientações: a) acessar o site www.glconsultoria.com.br; b) após o preenchimento do formulário de inscrição informando sua condição, fazer o login, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar "Área do Candidato"; c) localizar o ambiente deste certame; d) acessar o link "Critérios de Desempate", anexar e enviar – por meio digital (upload) – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

9.4.2.1 O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

9.4.2.2 Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

9.4.2.3 Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

9.5 O candidato que – dentro do período de inscrições – deixar de declarar sua condição ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções deste Edital, não terá sua condição validada, para fins de uso no critério de desempate previsto neste certame.

10. DOS RECURSOS

10.1 O prazo para interposição de recurso se iniciará no dia útil imediatamente após a divulgação do evento:

10.1.1 Para recurso referente ao ***edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final:*** 02 (DOIS) DIAS CORRIDOS a contar do dia seguinte da divulgação.

10.2 Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do PRAZO ESTIPULADO para a fase a que se referem, sendo os demais sumariamente indeferidos.

10.3 Para a interposição de recurso referente ao ***edital de abertura, gabarito, notas das provas, resultados das provas e de classificação final*** o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br, *logar* com CPF e senha pessoal, localizar a inscrição para a qual pretender recorrer e clicar em "Solicitar Recurso", depois preencher o formulário próprio disponibilizado pelo sistema e enviá-lo via internet.

10.3.1 O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão no caso de recurso contra o gabarito, sob pena de ter seu recurso indeferido administrativamente, em caso contrário.

10.3.2 Em eventuais recursos interpostos em razão de discordância com a pontuação atribuída na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, quando da solicitação do acesso ao espelho da sua folha de respostas definitivas, o pedido somente será atendido, a critério da GL CONSULTORIA, ao candidato que OBRIGATORIAMENTE apresentar o cotejo das suas anotações com o gabarito publicado conforme exemplo: Questão 01 – Resposta X / Questão 02 – Resposta Y [...] e assim sucessivamente, sob pena de poder ter seu recurso indeferido administrativamente em caso de não atendimento desta orientação.

10.4 Será liminarmente indeferido o recurso:

10.4.1 Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

10.4.2 Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;

10.4.3 Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;

10.4.4 Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

10.4.5 Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

10.4.6 Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

10.4.7 Que não disser respeito à fase a que se destina.

10.5 Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

10.6 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

10.7 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

10.7.1 A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

10.8 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

10.9 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

10.10 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

10.11 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

10.12 A decisão do Recurso será dada a conhecimento, **coletivamente**, através de publicação do seu extrato nos sites apresentados no Capítulo 2 deste edital e **individualmente** ao candidato que interpôs o recurso através da divulgação das argumentações que sustentam a decisão no site da **GL CONSULTORIA** www.glconsultoria.com.br na "Área do Candidato" em até 24h depois da publicação coletiva.

10.13 A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

10.14 Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

11. CONVOCAÇÃO E PROVIMENTO DO CARGO PÚBLICO

11.1 Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

11.2 O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

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

11.2.2 ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o Cargo Público, determinados no item 3.2 deste Edital;

11.2.3 gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do Cargo Público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

11.2.4 estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;

11.2.5 ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

11.2.6 estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;

11.2.7 estar no gozo dos direitos civis e políticos;

11.2.8 não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;

11.2.9 Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade "a bem do serviço público" mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

11.2.10 Não ter sido exonerado (a) por algum dos entes públicos em razão de Processo Administrativo Disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos.

11.2.11 Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de Cargos, cargos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;

11.2.12 não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de Cargos, cargos e funções, Cargos eletivos e Cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

11.3 A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a nomeação, devendo o candidato classificado se apresentar no prazo estabelecido, munido dos seguintes documentos originais e respectivas cópias, bem como demais documentos que poderão ser exigidos no ato da convocação (não serão aceitos protocolos de documentos):

11.3.1 01 foto 3 x 4 (recente);

11.3.2 Cédula de Identidade (R.G.) ou Registro Nacional de Estrangeiro (R.N.E.);

11.3.3 Cadastro de Pessoa Física (C.P.F).;

11.3.4 Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro;

*11.3.5 Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo site **www.tre.sp.gov.br**;*

11.3.6 Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou de casamento (quando casado);

11.3.7 Atestado de Saúde expedido pelo Médico do Trabalho realizado por profissional designado pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP*;*

11.3.8 Certificado de Reservista, ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);

11.3.9 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos ou de 24 anos, se estiverem estudando;

11.3.10 Cópia da Carteira de Vacinação da(o) candidata (o) e dos filhos menores de 14 anos;

11.3.11 Carteira de Trabalho e Previdência Social - C.T.P.S.;

11.3.12 Comprovação de habilitação específica para o cargo a ser ocupado;

11.3.13 Comprovante de Residência (com data até três meses anterior à apresentação);

*11.3.14 Certidão Negativa de Distribuições/Antecedentes Criminais (dos últimos 05 anos) com data de emissão de até 60 dias da apresentação **(site: www.tjsp.gov.br) / Cadastro de Pedido de Certidão / Certidões de 1º Grau / Certidão de Distribuição de Ações Criminais**;*

11.3.15 Declaração de próprio punho de acúmulo ou não de Emprego/Função Pública, e horário de trabalho expedido pela autoridade competente, na hipótese de acúmulo;

11.3.16 Declaração de próprio punho, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público (o modelo estará disponível no ato da contratação);

*11.3.17 Pesquisa efetuada no site do Tribunal de Contas (**www.tce.sp.gov.br/siscaanet**) para a verificação de acúmulos. Em caso positivo, trazer a publicação da exoneração ou a baixa na Carteira de Trabalho de cargos e registros já efetuados,*

11.4 A convocação ocorrerá mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de DOBRADA/SP, sendo de única responsabilidade do candidato inteirar-se do presente conteúdo, bem como fazer consultas reiteradas para estar ciente de todas as convocações do certame que norteia o presente edital.

11.5 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP poderá comunicar a convocação através de contato telefônico e/ou e-mail, sendo de responsabilidade do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao setor competente da CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP durante a validade do Concurso Público, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

11.6 Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

11.7 Somente será investido no Emprego o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se à inspeção médica oficial, de caráter eliminatório, a ser realizado por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração.

11.8 O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

11.9 A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a nomeação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11.10 A aprovação no Concurso Público não gera direitos à nomeação.

11.11 O candidato aprovado, nomeado e empossado no Cargo Público fica obrigado a participar de todos os cursos e treinamentos oferecidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP ou por ela indicados, bem como integrar as Comissões e Conselhos instituídos pelo Poder Público municipal.

11.12 A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis por ocasião da nomeação.

11.13 **O não comparecimento do candidato, quando convocado, dentro de lapso temporal de 15 (quinze) dias corridos, implicará na desistência tácita à vaga do qual foi convocado, bem como implicando na sua exclusão e desclassificação automática do Concurso Público com perda do direito à vaga em caráter irrevogável e irretratável, autorizando a convocação do próximo candidato aprovado, observada a ordem classificatória do Concurso Público.**

11.13.1 O prazo para apresentação poderá ser prorrogado em 10 (dez) dias corridos a pedido do interessado desde que devidamente justificado.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2 Para evitar dúvidas ou mal-entendidos, não serão fornecidas informações relativas a convocações de provas, resultados de provas e resultado final via telefone ou e-mail, devendo, para estes casos, os candidatos se orientarem através dos editais específicos publicados.

12.3 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

12.3.1 Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

12.3.2 Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

12.3.3 Não apresentar o documento que bem o identifique por ocasião das provas;

12.3.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

12.3.5 Ausentar-se do local antes de decorrido 1/3 (um terço) do tempo total das provas escritas sem a autorização da coordenação;

12.3.6 Ausentar-se da sala de provas levando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

12.3.7 Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

12.3.8 Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

12.3.9 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

12.3.10 Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;

12.3.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.3.12 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou outro candidato.

12.3.13 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização.

12.3.14 Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.

12.3.15 Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

12.4 **O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (DOIS) ANOS, a contar da data de publicação da homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a juízo da Administração Municipal e nos termos do Art. 37, inciso III da Constituição Federal.**

12.4.1 Durante o prazo de validade do certame, o candidato aprovado será convocado de acordo com sua classificação e em prioridade sobre novos concursados, para preenchimento de vagas que vierem a ocorrer nos quadros de pessoal da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP**.

12.4.2 O candidato aprovado no Concurso Público, dentro do limite de vagas disponibilizadas nas instruções especiais do edital de abertura, terá garantida sua nomeação dentro do prazo de validade.

12.5 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade do(s) ato(s) viciado(s), sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

12.6 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto ao setor competente da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP** até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando convocado, perder o prazo para comparecimento, caso não seja localizado.

12.7 O contato realizado pela **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP** com o candidato, por telefone ou por e-mail, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações.

12.8 Os candidatos em Cargo/função/Cargo Públicos, incluindo os aposentados, somente serão contratados, mediante aprovação neste Concurso Público, se as funções estiverem constantes nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal, inclusive no que é pertinente ao teto remuneratório. Nesse caso, o candidato deverá apresentar na data da convocação documento que comprove os vencimentos da atividade ou da aposentadoria.

12.9 A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP** e a **GL CONSULTORIA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

12.9.1 endereço não atualizado;

12.9.2 endereço de difícil acesso;

12.9.3 correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou endereço errado do candidato;

12.9.4 correspondência recebida por terceiros.

12.10 A **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP** e a **GL CONSULTORIA** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

12.11 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

12.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar as eventuais retificações.

12.13 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP.

12.14 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e a apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

12.15 A CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP e a GL CONSULTORIA não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

12.16 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

12.17 Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

12.18 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

12.19 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público.

DOBRADA-SP, 22 de abril de 2024.

SILVIA ROSSI
- PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL -

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

13. ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGO PÚBLICO

13.1 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

13.1.1 CONTROLADOR INTERNO - LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar atividades de apoio técnico e operacional de nível superior, compreendendo a execução, controle, orientação e coordenação de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes ao Legislativo Municipal.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; / - Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; / - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; / - Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; / - Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados. / - Dar cumprimento a demais atribuições pertinente da legislação de regência e comunicado SDG 32/ do TCESP ou do ato que vier alterá-lo ou substituí-lo. / - Atuar segunda linha de defesa da regularidade das contratações públicas, com acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização dos sues trabalhos (art. 169 da Lei n° 14.133/21). / - Auxiliar nos procedimentos de revezamento de atendimento, processos e ações burocráticas e operacionais que não impliquem em óbice ou gere conflito com sua atuação fiscalizatória; / - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.

13.1.2 OFICIAL LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executar tarefas atinentes a serviços de tesouraria, contábil- financeiro, gerenciar as entradas de receitas e saídas de despesas, mantendo o equilíbrio financeiro entre receita e despesas, administração, documentação, informação, processamento de dados, comunicação, revisão e outras atinentes ao serviço burocrático e mais aquelas regulamentadas e atribuídas através de portarias de acordo com interesse público, bem como realizar ações relativas a fiscalização dos contratos, pesquisas de preços, afetas a tesouraria e recursos humanos.
DESCRIÇÃO DETALHADA: - Executar tarefas de arquivo, separação de documentos, controle da numeração de planilhas, organização de extratos bancários e outros documentos; / - Executar tarefas auxiliares de natureza contábil-financeiro, empenhos, liquidação, envolvendo lançamentos, cálculos, registros e outros serviços em setor de contabilidade e tributação; / - Executar serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria, desenvolvendo uma ou mais etapas de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa; / - Preparar relatórios e planilhas em meios eletrônicos; / - Análise e elaboração de fluxo de caixa diário. / - Auxiliar na elaboração da folha de pagamento dos funcionários e vereadores; / - Controlar e preservar entrada e saída do patrimônio da Câmara Municipal de Dobrada; / - Elabora fluxo de caixa projetado/orçamento financeiro, consolidação e análise de informações enviadas para a Câmara; / - Monitora e analisa o relatório de status de pagamento; / - Negociar junto aos bancos em que a Câmara Municipal opera, as taxas de captação e aplicação de recursos financeiro; / - Realiza cálculos financeiros, conciliação bancária e escrituração contábil dos pagamentos e recebimentos; / - Receber, guardar e pagar valores em moeda corrente; / - Efetuar, nos prazos legais, os recebimentos e pagamentos devidos, prestar contas, efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas, movimentar fundos, conferir e rubricar livros, informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; / - Endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; / - Preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins; / - Prestar informações ao Sistema AUDESP (fase IV) em tudo que for relacionado ao cargo; / - Organizar e conservar arquivos de acordo com as instruções recebidas; / - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem estabelecidas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora. / - Executar pagamentos, baixas, controles, fluxos, aferição de repasses de duodécimos e demais atribuições relacionadas; / - Executar tarefas referentes ao Recursos Humanos, planejando, coordenando e controlando as atividades relacionadas à gestão de pessoas da Câmara e ainda zelar pelo cumprimento das diretrizes e programas da política de pessoal, escriturando as folhas de pagamentos e

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

promovendo as transmissões de dados junto a SRF (e-social); / - Elaborar cotações e pesquisas de preços para instrução de procedimentos licitatórios, inclusive contratações diretas; / - Atuar como fiscal de contrato, com a atribuição de verificação da conformidade dos serviços e obras executados e dos materiais entregues com o objeto contratado, de forma a assegurar o exato cumprimento do contrato, acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências observadas durante a fiscalização, até o recebimento provisório do item, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo com informações pertinentes a essa atribuição em casos mais complexos; / - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato ou pela presidência da Mesa Diretora.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

14. ANEXO II – SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

À
CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP.
Comissão Fiscalizadora do Concurso Público

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,
residente à Rua/Av._____nº_____,
bairro_____ Cidade_____, telefone (___)_____
candidato(a) ao emprego de _____, INSCRIÇÃO Nº _____.

Descrever a condição especial que necessita para realização da prova:

_____
_____
_____
_____

(Anexar a este, documentos que comprovem a situação.)

....., ... DE ..... DE 2024

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

15. ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO - PCD

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PCD

À
CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP.
Comissão Fiscalizadora do Concurso Público

Eu, _____,

portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,

residente à Rua/Av._____nº_____,

bairro_____ Cidade_____, telefone (___)_____

candidato(a) ao emprego de _____, **INSCRIÇÃO Nº** _____,

Venho **REQUERER** inscrição de candidato na condição de Pessoa com Deficiência – PcD com base nas informações:

Tipo de Deficiência que é portador: _____

CID: _____ Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____

(Anexar a este, LAUDO MÉDICO que comprove a situação)

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Para candidatos inscritos na condição de pessoa com Deficiência (Marcar com um "X" no local caso necessite (ou não) de condição especial:

( ) **NÃO NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas

( ) **NECESSITO** de Condição Especial para realização das provas (**Descrever abaixo a condição especial que necessita):**

_____

_____

_____

_____

....., ... DE ..... DE 2024

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

16. ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PCD

ATESTO para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) _____

_____

é portador da deficiência (espécie) _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau / nível de deficiência _____ sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a provável causa) _____, possuindo o(a) candidato (a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato(a))_____.

ATESTO, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de _____ dispostas no Edital Normativo.

....., ... de ..... de 20.....
(LOCAL E DATA)

CARIMBO DO MÉDICO

_____
ASSINATURA DO MÉDICO

Nome, assinatura do médico que assina o laudo, e ainda, o número do CRM do especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo legíveis sob pena de não ser considerado válido.

OBSERVAÇÕES GERAIS

1. Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações ( ) Não ( ) Sim: Qual?_____
_____
2. Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 12 meses).
3. Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual recente (até 12 meses).
4. Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/_____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.

_____
_____
_____

Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

_____
_____
_____

Demais orientações para emissão do laudo médico: - Antes da emissão do laudo conforme modelo, o médico deverá ter a certeza de que a(s) deficiências(s) do(a) candidato(a) é(são) compatível(veis) com as atribuições da função conforme o ANEXO I do Edital Normativo. Somente serão considerados portadores de necessidades especiais aqueles que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e atualizações."

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

17. ANEXO V – FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS [OBRIGATÓRIO]

FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

INSCRIÇÃO

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO

NOME DO CANDIDATO

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	TITULOS ENTREGUES	PONTUAÇÃO
Título de Doutor	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.	3,00 Máximo 01 título		
Título de Mestre		2,00 Máximo 01 título		
Título de Especialista - Pós Graduação Latu Sensu, com duração mínima de 360 horas	Certificado/declaração de conclusão de curso, em papel timbrado da instituição, com carimbo, assinatura do responsável, a respectiva carga horária e o período de realização.	0,50 Máximo 02 títulos		
			TOTAL (Máximo de 5,00 pontos)	

- Declaro ter ciência que a pontuação ora atribuída poderá ser revista e atualizada pela Comissão do Concurso Público e Equipe Técnica da GL CONSULTORIA para atendimento de determinações previstas no Edital de Abertura.
- Declaro ter conferido a pontuação atribuída, concordando com a mesma expressamente.

....., ... DE ..... DE 2024

ASSINATURA DO CANDIDATO

VISTO CONFERENTE DA EMPRESA

Campos em AMARELO são de preenchimento obrigatório.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

18. ANEXO VI – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

MODELO: REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP.
Comissão Fiscalizadora do Concurso Público

Eu, _____,
portador(a) do R.G. nº_____, CPF nº_____,
residente à Rua/Av._____nº_____,
bairro _____ Cidade_____, telefone_____
candidato(a) a Função Pública de _____, INSCRIÇÃO Nº _____.
venho requerer a CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP, através da Comissão de Concurso Público/GL Consultoria, **isenção do pagamento da inscrição** prevista no Edital Normativo, conforme opção assinalada abaixo:

( ) Candidato(a) inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

( ) Candidato(a) inscrito no REDOME;

Para tanto, informo que enviarei os documentos comprobatórios solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada e DECLARO que estou ciente de que a Declaração falsa sujeitará às sanções previstas em lei.

....., ... DE ..... DE 2024

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

19. ANEXO VII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO[1]

19.1 NÍVEL ENSINO SUPERIOR

19.1.1 **[LP] LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Fonética e fonologia. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e sentido. Sintaxe da oração e do período. Semântica. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência. Crase. Colocação pronominal. Coesão e coerência. Elementos de comunicação. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Tipos de discurso: direto, indireto e livre.

19.1.2 **[IN] INFORMÁTICA:** Internet: navegação básica, hyperlinks, acesso às páginas eletrônicas (URL), utilização de ferramentas de busca; Serviços Web: transferências de arquivos (download e upload); correio eletrônico (Webmail e programas cliente); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros. Cuidados e prevenções; antivírus; AntiSpam; Hardware: conceitos básicos dos componentes de um computador; dispositivos de entrada e saída; novos dispositivos de armazenamento; Sistema operacional Windows e Linux: conceitos básicos de operação com arquivos; pastas; atalhos; Ambientes de Rede: compartilhamento de arquivos em rede; conexões de rede; impressão remota de arquivos; Aplicativos no ambiente Windows e Linux: Ambientes Microsoft Office e BrOffice, abrir e salvar documentos; configuração do leiaute de página; inserção de figuras, tabelas e objetos; teclas de atalho; formatação e impressão de arquivos; Editor de texto: conceitos e operações básicas; edição e formatação de documentos; inserção de cabeçalhos, rodapés e numeração de páginas; uso de estilos de formatação; corretores ortográfico e gramatical; proteção de documentos; Editor de planilhas eletrônicas: conceitos e operações básicas; conceitos de células, linhas e colunas; elaboração de planilhas; cálculos usando fórmulas e funções; classificação de dados; inserção de gráficos; formatação de tabelas; Editor de apresentação: operações e conceitos básicos; formatação de apresentações; inserção de slide mestre; inserção de figuras e objetos; apresentação de slides. Procedimentos de backup.

19.1.3 **[CG] CONHECIMENTOS GERAIS:** Demonstrar conhecimento sobre assuntos inerentes a vida em sociedade. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. Cultura e sociedade: música, literatura, artes, arquitetura, transportes, economia, segurança, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas, políticas públicas, aspectos locais e globais. Aspectos fundamentais sobre saúde, qualidade de vida, prevenção de doenças e alimentação saudável. Noções de primeiros socorros e segurança pessoal. Relações interpessoais. Convivência com os superiores, com os colegas de trabalho e com o Público; Bom trato com os bens Públicos. Aspectos gerais sobre a história e a geografia brasileira. História, geografia e aspectos relevantes do município.

19.1.4 [CE] CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

19.1.4.1 CONTROLADOR INTERNO - LEGISLATIVO

Noções de contabilidade pública, direito econômico e financeiro público, informática, rotinas administrativas e de legislação administrativa aplicável ao Município. Controle interno - governança corporativa: Controle Interno - Definição; Objetivos; Tipos de controle; Formas de controle; Aspectos legais; Princípios; Implantação; Estrutura

[1] Para todas legislações citadas serão consideradas as alterações, complementações e revogações publicadas até a data de encerramento das inscrições.

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

organizacional; Rotinas e procedimentos de controle interno; Principais atividades do controle interno, Governança corporativa, A ética no contexto da governança corporativa; Compliance; Definição; Características do "*complianceofficer*", ISO 31000; Gestão de riscos; Definição, Tipos de riscos; Gerenciamento de riscos, Prevenção de perdas e gestão de riscos. Objetivos estratégicos da gestão de riscos corporativos. Framework do processo de gestão e análise de riscos corporativos - método Brasiliano. Identificação dos perigos e dos fatores de riscos. Análise de riscos - método e critérios. Avaliação de riscos - matriz de riscos. Nível de riscos - processos - departamentos - unidades – edificações. Tratamento dos riscos - plano de ação – ferramentas. Monitoramento e análise crítica dos riscos. Planejamento: importância e significado; princípios e elementos do planejamento: tipos de planos; limitações do planejamento; logística e estratégia; o processo de tomada de decisão; planejamento eficaz; Organização: a natureza e a finalidade da organização; os fundamentos da organização formal: divisão do trabalho, especialização, responsabilidade, autoridade e alcance de controle; departamentalização básica: critérios; delegação; princípios e técnicas; funções de linha e assessoria; tipos de estrutura: linha, linha-staff, funcional e matricial; a organização informal; característica e implicações; a organização eficaz; Controle: conceitos e objetivos do controle; o processo de controle; premissas para institucionalização de controle; técnicas de controle; controle geral do desempenho; controle eficaz. Organização e Métodos: áreas de atuação: estrutura, funcionamento; tipos de projetos de O&M; fases de um projeto de O&M - instrumentos (questionários, entrevistas, organogramas, fluxogramas etc.) utilizados em cada etapa (planejamento, coleta de dados e informações, análise e interpretação, criação de soluções, relatórios, implantação e acompanhamento); análise da distribuição do trabalho: quadro de distribuição do trabalho, análise e conclusões; manuais, objetivo, tipo, raios de ação e atualização; aspectos de resistência à mudança, críticas e atuação em trabalhos de O&M. Elaboração de relatórios: técnicas; tipos de relatórios; uniformizações. Orçamento Público: conceito, princípios, classificação orçamentária, estágios da receita, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura; Programação Financeira; Registros orçamentários, extra orçamentários, patrimoniais e de controle; Conhecimento em informática: Microsoft Windows e Pacote Office.

Legislação: Legislação Municipal. Direito Administrativo: Definição; Características do ato administrativo; Os poderes administrativos; O poder de polícia; Jurisprudência; Entidades estatais; Entidades paraestatais; Administração direta e indireta; Serviços Públicos; Delegação de serviços públicos: A concessão, A permissão e a autorização; Parceria público-privada; Os contratos administrativos; / A licitação: Espécies de licitação; Critérios para a avaliação das propostas; Sanções administrativas e criminais; Efeitos da adjudicação; Bens públicos; Servidores públicos. Lei Nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativo. Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000: (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). Lei Nº 4.320 – de 17 de março de 1964: (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal)

O Modelo de Excelência em Gestão Pública. Fundamentos Constitucionais. Fundamentos da Gestão Pública Contemporânea. Visão Sistêmica.

BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão Pública. Programa GESPÚBLICA, Modelo de Excelência em Gestão Pública, Brasília; MP, SEGEP, 2014. Versão 1/2014. xx p.1. Gestão Pública 2. Excelência 3. Inovação 4. Administração Pública I. Título. CDU. Disponível em: http://www.gespublica.gov.br/sites/default/files/documentos/modelodeexcelenciaemgestaopublica2014.pdf

19.1.4.2 OFICIAL LEGISLATIVO

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Complementar Nº 101, de 04 de maio de 2000: (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências). Lei Nº 4.320 de 17 de março de 1964: (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal) / 1) O SISTEMA DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL. Entendimento, problemas e alternativas. A estrutura das demonstrações contábeis. Estrutura conceitual básica da contabilidade. 2) PRINCÍPIOS E

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

CONVENÇÕES CONTÁBEIS. Princípios Fundamentais. Princípios da Entidade; da Continuidade; do Custo como Base de Valor; da Competência de Exercícios; da Realização da Receita e do Denominador Comum Monetário; Convenções Contábeis; Objetividade; Conservadorismo; Materialidade; Consistência. 3) ANÁLISE DO CONTEÚDO E SIGNIFICADO DOS RELATÓRIOS CONTÁBEIS TÍPICOS DA CONTABILIDADE. Balanço Patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Valor Adicionado. Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis. 4) CUSTOS. Classificação. Critérios de apropriação. Custo padrão. Custeio Direto. Custeio por absorção. 5) PRINCIPAIS REGISTROS DE TRANSAÇÕES PELO SISTEMA CONTÁBIL. 6) APLICAÇÕES FINANCEIRAS. Classificação. Critérios de avaliação. Registro contábil. 7) ESTOQUES. Conteúdo e classificação. Critérios de avaliação. Aspectos Especiais (Capacidade ociosa, obsolescência, mercadorias fungíveis). 8) IMOBILIZADO. Critérios de avaliação. Gastos de capital versus gastos do período. Imobilizações em andamento. Depreciação, amortização e exaustão. Juros durante a fase de construção. Arrendamento Operacional e Financeiro. Redução ao valor recuperável de ativos. 9) PATRIMÔNIO LÍQUIDO. Capital. Reservas de Lucros. Reservas de Capital. Ajustes de Avaliação Patrimonial. Ações em Tesouraria. 10) FLUXO DE CAIXA versus LUCRO CONTÁBIL. A informação econômico-financeira. Introdução à contabilidade: Surgimento da Contabilidade, Evolução da Contabilidade / Procedimentos contábeis segundo os métodos das partidas dobradas: Débito e Crédito, Receita e Despesas / Estática Patrimonial: Ativo e seus subgrupos, Itens e Contas, Passivo e seus subgrupos, Itens e Contas, P.L. e seus subgrupos, Itens e Conta / As Principais Demonstrações Contábeis: Demonstrações do fluxo de caixa, Demonstrações do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial / Análise de balanços: Análise Vertical e Horizontal / Demonstrações das oscilações do PL: Fluxo de Receitas e Despesas, Aumento do Capital Social / Depreciação e exaustão.

Noções de contabilidade pública, direito econômico e financeiro público, informática, rotinas administrativas e de legislação administrativa aplicável ao Município. Legislação básica: Lei Federal 4320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 4 /05/2000); Constituição Federal e Estadual: Seções sobre a Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Finanças Públicas. Conhecimento em informática: Microsoft Windows e Pacote Office.
Legislação Municipal. Direito Administrativo: Definição; Características do ato administrativo; Os poderes administrativos; O poder de polícia; Jurisprudência; Entidades estatais; Entidades paraestatais; Administração direta e indireta; Serviços Públicos; Delegação de serviços públicos: A concessão, A permissão e a autorização; Parceria público-privada; Os contratos administrativos; / A licitação: Espécies de licitação; Critérios para a avaliação das propostas; Sanções administrativas e criminais; Efeitos da adjudicação; Bens públicos; Servidores públicos.
O Modelo de Excelência em Gestão Pública. Fundamentos Constitucionais. Fundamentos da Gestão Pública Contemporânea. Visão Sistêmica.
Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão Pública. Programa GESPÚBLICA, Modelo de Excelência em Gestão Pública, Brasília; MP, SEGEP, 2014. Versão 1/2014. xx p.1. Gestão Pública 2. Excelência 3. Inovação 4. Administração Pública I. Título. CDU. Disponível em: http://www.gespublica.gov.br/sites/default/files/documentos/modelodeexcelenciaemgestaopublica2014.pdf

CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA
Estado de São Paulo
Rua Batista Barbieri, 1365 – Centro – CEP: 15980-000 – Dobrada – SP
Fone: (16) 3386.1311 / 3386.1415 – CNPJ/MF 72.917.172/0001-35
Email: camara@camaradobrada.sp.gov.br, assessoria@dobrada.sp.leg.br

20. ANEXO VIII – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CRONOGRAMA

AÇÃO	PREVISÃO
Publicação do Edital Normativo Resumido nos sites	Até 22 de abril
Período de Inscrição	De 23/04 a 06/05
Prazo final para pagamento da inscrição	06 de maio
Publicação do Deferimento das Inscrições (site)	Até 16 de maio
Confirmação da data, local e horário de realização da PVO	Até 16 de maio
Prova Objetiva de Múltipla Escola – PVO	26 DE MAIO DE 2024
Publicação do Gabarito PVO	26 de maio
Recursos – Gabarito PVO	27 e 28 de maio
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 06 de junho
Publicação do Resultados – PVO	Até 06 de junho
Recursos – Resultado PVO	Até dois dias após a publicação
Publicação da Resposta aos recursos eventualmente apresentados	Até 13 de junho
Publicação do Resultado Classificatório	Até 13 de junho
Recursos – Publicação do Resultado Classificatório	Até dois dias após a publicação
Homologação	Junho de 2024

20.1.1 O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrer alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atender as necessidades e demandas do Governo do Município e **GL CONSULTORIA**.

20.1.2 Todas as publicações a que se refere este edital serão realizadas oficialmente no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE DOBRADA/SP** no endereço eletrônico **http://www.dobrada.sp.gov.br/index.php/dioe/497** e acessoriamente nos sites da **CÂMARA MUNICIPAL DE DOBRADA/SP** no endereço **www.camaradobrada.sp.gov.br** e no site da **GL CONSULTORIA** pelo endereço eletrônico www.glconsultoria.com.br.

ACESSE O SITE

GL - Consultoria

www.glconsultoria.com.br contato@glconsultoria.com.br