



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado, Estado de São Paulo, por seu Presidente que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Concurso Público, para cargos públicos abaixo relacionados, nos termos da Lei Complementar nº 001/1993, Lei Municipal nº 1.508/2022, nº 1.509/2022 e Resolução 001/2022, bem como nas demais disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - NÚMERO DE VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - JORNADA - VENCIMENTO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. AGENTE LEGISLATIVO

- 1.1.1. Número de vagas: Cadastro de Reserva
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.1.4. Jornada: 35 horas semanais
- 1.1.5. Vencimento: R\$ 3.343,24*
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.2. ANALISTA LEGISLATIVO

- 1.2.1. Número de vagas: 01
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Nível Superior em qualquer área.
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos e Questão Discursiva
- 1.2.4. Jornada: 35 horas semanais
- 1.2.5. Vencimento: R\$ 4.200,00*
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

1.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS

- 1.3.1. Número de vagas: 01
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.3.4. Jornada: 35 horas semanais
- 1.3.5. Vencimento: R\$ 1.744,27*
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 40,00

1.4. CONTROLADOR INTERNO

- 1.4.1. Número de vagas: 01
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Diploma de Curso Superior em Ciências Contábeis ou Bacharelado em Direito.
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos e Questão Discursiva
- 1.4.4. Jornada: 20 horas semanais
- 1.4.5. Vencimento: R\$ 3.100,00*
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 60,00

* Além dos vencimentos base, os servidores da Câmara Municipal fazem jus ao reconhecimento de auxílio-alimentação, no valor de R\$ 825,00 mensais, conforme Lei Municipal nº 1.509/2022.

2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **30 de janeiro a 22 de fevereiro de 2023**, até 23h59min59seg do dia **22 de fevereiro de 2023** - horário de Brasília;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

2.2. Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público Nº 01/2023, da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado;

2.3. Ler o edital até o final;

2.4. Preencher a ficha de inscrição;

2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;

2.5.1 O candidato deverá fazer o pagamento do boleto até a data de **24 de fevereiro de 2023**, respeitado o horário do sistema bancário. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. Boletos pagos após o vencimento não serão considerados.

2.5.2. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:

2.5.2.1. Depósito em caixa eletrônico

2.5.2.2. Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.5.2.3. Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição.

2.5.2.4. Transferência através de **PIX**.

2.5.2.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.5.3. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.5.4. O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.5.5. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, não se responsabilizando a OM Consultoria Concursos Ltda e a Câmara Municipal por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

2.7. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição não estará mais disponível no site;

2.8. A partir do dia 02 de março de 2023, o candidato deverá conferir no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal e no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição foram recebidos pela OM Consultoria Concursos Ltda., ou seja, se a inscrição está confirmada. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento da OM Consultoria Concursos, bem como interpor recurso nos termos deste Edital.

2.9. A Câmara Municipal e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato, acompanhar a efetivação da inscrição.

2.10. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP e à OM Consultoria Concursos Ltda o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

2.11. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil anterior ao término das inscrições, declaração constante no Anexo IV deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome e Cargo Público ao qual está concorrendo e nome do Concurso Público: Câmara Municipal de Eldorado/SP - Concurso Público 01/2023 – “Cond. Especial”, à OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP - Edital 01/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos – SP.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

2.11.1. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.11.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

2.11.2.1. Lactente sem acompanhante não poderá permanecer no prédio de provas.

2.11.3. De acordo com o Decreto Federal nº 8.727/2016, o candidato, que desejar, poderá solicitar a inclusão do nome social na lista de presença com o envio do Anexo V devidamente preenchido através do e-mail concurso@camaraeldorado.sp.gov.br, até dois dias úteis, contados da divulgação da lista de inscritos.

2.11.3.1. Quando das publicações no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP e nas listas de publicações a cargo da OM Consultoria Concursos Ltda será considerado o nome civil.

2.12. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.12.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tomar conhecimento e estar de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:

2.12.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ser estrangeiro, com igualdade de direitos, nos termos em que dispuser a legislação específica;

2.12.1.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.12.1.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.12.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

2.12.1.5. Possuir escolaridade e requisitos correspondente às exigências referente ao cargo pretendido, nos termos deste Edital, bem como a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA prevista no item 8, deste Edital;

2.12.1.6. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidade especial incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pela Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP;

2.12.1.7. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

2.12.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

2.12.1.9. Não possuir antecedentes criminais (condenação com trânsito em julgado);

2.12.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

2.12.1.11. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

2.12.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

2.13. O candidato poderá efetuar até 2 (duas) inscrições neste Concurso Público, sendo 1 (uma) para cada período de aplicação de provas, observado o disposto no item 5.2, deste Edital.

2.13.1. Na hipótese prevista no item 2.13, o candidato não terá direito a qualquer reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição caso não compareça em tempo de realizar ambas as provas para as quais se inscreveu, sendo de sua inteira responsabilidade a observância dos horários fixados, conforme item 5.2, deste Edital.

2.13.2. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição, sendo considerado como ausente para a outra inscrição do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala;

2.13.3. Ocorrendo a hipótese do item anterior ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

2.14. Não haverá devolução de taxa de inscrição;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

2.14.1. Para pagamento de boleto depois da data de vencimento ou por qualquer outro meio estabelecido no item 2.5.2;

2.15. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1, deste Edital.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. O(A) candidato(a), que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº 1.423/2020 e Decreto-Federal nº 6.593/2008, poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, no período de **30 de janeiro a 03 de fevereiro de 2023**, observado o seguinte:

3.1.1. Comprovar ser doador de sangue, medula óssea ou de órgãos, por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF - frente e verso;
- c) Cópia simples da carteirinha ou declaração comprovando que foi doador(a) de sangue, medula óssea ou órgão, no prazo compreendido entre os 12 meses que antecedem a data de inscrição para o concurso.

d) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo III deste Edital.

3.1.2. Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e possuir renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, comprovados por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do documento de identidade (RG) - frente e verso;
- b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a) - frente e verso;
- c) Formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição, constante no Anexo III deste Edital, contendo o NIS, atribuído pelo CadÚnico e o nome completo da mãe;

3.2. Preenchidos os requisitos de isenção, o candidato deverá:

3.2.1. Acessar, no período de **30 de janeiro a 03 de fevereiro de 2023**, o site www.omconsultoria.com.br, e realizar a inscrição on-line;

3.2.2. Imprimir o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição (Anexo III), disponível no site www.omconsultoria.com.br, preenchê-lo e assiná-lo;

3.2.3. Encaminhar o formulário de solicitação de isenção da taxa de inscrição (Anexo III), juntamente com os documentos exigidos no período de **30 de janeiro a 03 de fevereiro de 2023**, por SEDEX ou correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP - Edital 01/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP, identificando no envelope: "Isenção para Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP - Concurso Público Edital 01/2023".

3.2.4. A comprovação da tempestividade da solicitação de isenção será feita pela data da postagem.

3.2.5. A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela empresa, OM Consultoria Concursos Ltda, que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido em lei.

3.2.6. Após análise da documentação apresentada será publicado edital de deferimento/indeferimento de inscrição no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP e devidamente disponibilizado no site www.omconsultoria.com.br

3.2.7. Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.

3.2.7.1. O candidato poderá solicitar a isenção para apenas um cargo.

3.3. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

3.3.1. deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido neste edital.

3.3.2. deixar de enviar a documentação comprobatória exigidas para isenção.

3.3.3. deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário de isenção de inscrição.

3.3.4. omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

3.4. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.5. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação do edital de deferimento/indeferimento, para contestar o indeferimento por meio de interposição de recurso.

3.5.1. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão recolher a taxa de inscrição conforme disposições a serem estabelecidas no edital de deferimento/indeferimento de inscrição.

3.7. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

3.8. O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no edital de deferimento/indeferimento de isenção não estará inscrito no certame.

3.9. Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora da data estabelecida no edital de deferimento/indeferimento de isenção.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Não haverá reserva de vaga às pessoas com deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital, não permite a aplicação do percentual estabelecido pela Lei Municipal nº 17/1993.

4.2. Mesmo não havendo vaga previamente reservada, às pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste item, será destinada uma vaga a cada 10 (dez) contratados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

4.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas, nos termos do Anexo IV, deste Edital;

4.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência (Anexo IV), com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

4.5.1. Laudo Médico original ou cópia simples deverá obedecer as seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

4.5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item 4.5.1., deverá solicitar, por escrito (na forma do Anexo IV), até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILLE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Os candidatos que solicitarem a prova em BRAILLE deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

4.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 4.5.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito (na forma do Anexo IV), até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

4.5.4. O candidato com deficiência auditiva poderá utilizar aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.

4.6. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

4.7. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada (na forma do Anexo IV) e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **23 de fevereiro de 2023**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado - Edital 01/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP

4.8. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. **OM Consultoria Concursos Ltda** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

4.9. O candidato portador de necessidade especial que não realizar a inscrição conforme este Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

5. DAS PROVAS

5.1. O concurso constará de prova objetiva/escrita de caráter eliminatório.

5.2. As provas serão realizadas em um domingo, no Município da Estância Turística de Eldorado/SP, em data e local(is) oportunamente divulgados através de Edital de Convocação, publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP, e no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, com, pelo menos, 20 (vinte) dias de antecedência, observada a seguinte previsão de horários abaixo:

CARGO	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
Agente Legislativo	das 08h às 11h00
Controlador Interno	das 08h às 11h30
CARGO	HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DA PROVA
Analista Legislativo	das 13h30 às 17h
Auxiliar de Serviços	das 13h30 às 16h30

5.3. Outros meios de convocação não possuem caráter oficial, pois são apenas informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação dos referidos Editais de Convocação para Provas pelo **Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP** ou no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br;

5.3.1. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato ou documento similar para o endereço físico ou e-mail do candidato, que deverá acompanhar a convocação pelos meios oficiais indicados no item 5.3, deste Edital.

5.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado, munido do original de documento oficial de identificação com foto, caneta esferográfica azul ou preta, e comprovante de inscrição e pagamento pertinente ao concurso;

5.5. As provas serão elaboradas conforme consta nos subitens 1.1.3. a 1.4.3. deste Edital, com base no programa constante do Anexo I;

5.6. A prova escrita para os cargos de **AGENTE LEGISLATIVO** e **AUXILIAR DE SERVIÇOS** terá caráter eliminatório, constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com duração de 3 (três) horas, valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

5.6.1. A prova escrita obedecerá à seguinte proporção:



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I – PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Cargo	Total de Questões
AGENTE LEGISLATIVO	07	05	28	40
AUXILIAR DE SERVIÇOS	07	05	28	40

5.7. A prova escrita, para os cargos de **ANALISTA LEGISLATIVO e CONTROLADOR INTERNO**, constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,00 (cinquenta) pontos para ser aprovado.

5.7.1. As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I – PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Total de Questões
ANALISTA LEGISLATIVO	07	05	28	40
CONTROLADOR INTERNO	07	05	28	40

5.8. Os candidatos inscritos para os cargos de **ANALISTA LEGISLATIVO e CONTROLADOR INTERNO** farão, além da prova objetiva, uma Questão Discursiva com base no programa constante do Anexo I que terá o valor de 10,00 (dez) pontos devendo obter nota mínima de 5,00 (cinco) pontos, para ser considerado **APTO**. A Questão Discursiva deverá ter no mínimo 10 linhas e no máximo 20 linhas para ser corrigida.

5.8.1. A prova de **ANALISTA LEGISLATIVO e CONTROLADOR INTERNO** terá duração de 3h30 (três horas e trinta minutos).

5.8.2.. Somente será corrigida a Questão Discursiva dos candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta pontos) ou mais na Prova Objetiva.

5.8.2.1. A Nota Final dos candidatos aos cargos citados no subitem 5.8 será somente a nota da prova objetiva dos candidatos considerados **APTOS** na Questão Discursiva;

5.8.3. Para a Questão Discursiva será obedecido o seguinte critério de avaliação:

Critérios de avaliação da Questão Discursiva	
ITENS A SEREM PONTUADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Adequação ao tema proposto	2,0
2. Estrutura textual (construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão)	2,0
3. Pertinência de argumentos e fundamentação legal	4,0
4. Relação lógica entre as ideias e objetividade, ordenação e clareza das ideias	2,0
ERROS A SEREM DESCONTADOS	DESCONTO POR OCORRÊNCIA



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

1.	Ortografia, acentuação e crase	0,1
2.	Inadequação vocabular	0,2
3.	Emprego de conectores	0,1
4.	Concordância verbal ou nominal e Regência verbal	0,2
5.	Emprego e colocação de pronomes	0,1
6.	Repetição ou omissão de palavras e vícios de linguagem	0,1

5.9. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

5.10. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de (A B ● D E) e não serão consideradas resposta em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

5.11. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

5.12. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

5.13. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

5.14. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento oficial com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

5.14.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original;

5.14.2. A inclusão de que trata o item 5.14.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

5.15. Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, relógios e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares e o porte de arma (s), mesmo que o candidato possua o respectivo porte;

5.15.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

5.15.2. Na ocorrência de uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas objetivas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.15.3. O uso obrigatório de máscaras e outras medidas de proteção contra a COVID-19 poderão ser determinados a critério da autoridade local, a depender do cenário epidemiológico na data da realização das provas, que serão previamente divulgadas.

5.15.4. Recomenda-se ao participante o uso de máscara proteção contra a COVID-19, no local de provas.

5.15.5. Em caso de uso, a máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca, desde a entrada até a saída do local de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

5.15.6. O descarte da máscara de proteção contra a COVID-19, durante a aplicação do exame, deve ser feito pelo participante de forma segura, nas lixeiras do local de provas.

5.15.7. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal.

5.16. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

5.16.1. No caso de candidata lactante e desde que observado o disposto nos itens 2.11.2, deste Edital, serão aplicadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.872/19, cujo tempo despendido na amamentação de filhos de até 06 (seis) meses de idade, na data de realização da prova, será compensado durante a realização da prova até o limite de 30 min.

5.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.17. Ressalvado o disposto nos itens 5.16.1 e 5.16.2, deste Edital, não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

5.18. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta** e qualquer material cedido para execução da prova;

5.19. No ato da devolução do **Caderno de Questões** e da **Folha de Resposta**, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

5.20. As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

5.21. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

5.22. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

5.23. Os gabaritos serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP, afixados nos lugares de costume e disponibilizada no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a realização das provas.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 5, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova.

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pelo Resultado Final publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP, afixadas no átrio da Câmara Municipal, nos locais de costume e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br;

6.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na Classificação Final e Especial:

6.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição do concurso) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

6.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade, para aqueles não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

6.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições

6.5. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 6.4, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

- a) Divulgação do edital de abertura;
- b) Divulgação do indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- c) Divulgação do indeferimento de inscrição;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso

Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo

E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

d) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

e) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

f) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

g) Divulgação das notas da prova discursiva;

h) Divulgação da classificação.

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

7.3. Para recorrer, o candidato deverá encaminhar o recurso com pedido protocolado na Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado dirigido à Comissão de Concurso Público, através do e-mail <concurso@camaraeldorado.sp.gov.br>. Não serão aceitos recursos protocolados por quaisquer outros meios.

7.4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um único recurso para todas as questões que desejar recorrer.

7.5. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

7.6. Os candidatos que usufruírem do recurso poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal.

7.7. A prova estará disponível no site www.omconsultoria.com.br, na **CENTRAL DO CANDIDATO**, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

7.7.1. Para a revisão de questão que supostamente tenha apresentado problema, o candidato deverá apresentar recurso fundamentado a fim de que possa ser analisado.

7.7.2. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

7.7.3. Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

7.7.4. O Gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos;

7.8. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

7.9. A Comissão de Concurso Público, após recebimento dos recursos na forma do item 7.3, deste Edital, os encaminhará à OM Consultoria Concursos Ltda. no prazo máximo de 48h contados do protocolo, a qual terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para julgar os recursos interpostos por candidatos.

7.9.1. A atribuição da Comissão de Concurso Público limitar-se-á ao recebimento e protocolo dos pedidos de recursos, não lhe assistindo qualquer poder de análise e decisão a respeito, cuja competência é exclusiva da Banca Examinadora e da OM Consultoria Concursos Ltda., nos termos do item 7.11, deste Edital.

7.10. Recursos extemporâneos ou sem fundamentação serão indeferidos;

7.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso acerca das questões técnicas e pedagógicas, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8. DAS NOMEAÇÕES/CONTRATAÇÕES

8.1. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

8.2. As contratações serão feitas conforme regime jurídico estatutário vigente no Município.

8.3. Nesse momento, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos, no original e cópia simples:

8.3.1. Uma foto 3x4;

8.3.2. RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor, acompanhado de comprovante de regularidade perante a Justiça Eleitoral, Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso

Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099

CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo

E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino), Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

8.3.3. Para os que tiverem filhos entre 0 (zero) e 14 (catorze) anos apresentar Carteira de Vacinação e comprovante de frequência escolar nos termos da lei;

8.3.4. Carteira de Trabalho e Previdência Social para as devidas anotações;

8.3.5. Comprovante de residência;

8.3.6. Documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos subitens 1.1.2. a 1.4.2., deste Edital;

8.3.7. Atestado de Saúde expedido por médico do município devidamente credenciado para a realização de exames médicos admissionais, de caráter eliminatório;

8.3.8. Declaração de acúmulo ou não, de emprego, cargo ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

8.3.9. Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais da Justiça Comum e Federal (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação;

8.3.10. Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público;

8.3.11. Declaração, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal;

8.3.12. Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;

8.3.13. Demais certidões e comprovantes dos requisitos elencados no item 2.12.1, deste Edital.

8.3.14. Outros documentos que a Câmara Municipal julgar necessários.

8.4. O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses:

8.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

8.4.2. Não entrar em exercício no Cargo para a qual foi contratado no prazo assinalado pela Câmara Municipal;

8.4.3. Não apresentar os documentos exigidos conforme item 8.3, deste Edital;

8.4.4. Não gozar de plena saúde física e mental, constatada por médico do município devidamente credenciado para a realização de exames médicos admissionais, ou não comparecer ao exame médico/ perícia médica oficial do Município, bem como à posse, na data agendada pela Câmara Municipal.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos, determinarão o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

9.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento e na aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

9.3. Ao efetuar a inscrição neste Concurso Público, o candidato, automaticamente, autoriza que a OM Consultoria Concursos Ltda. e a Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP disponham de seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e suas alterações.

9.3.1. Os documentos pertinentes ao presente certame serão mantidos em poder da Câmara Municipal pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados da sua homologação, ou até que sejam arquivados os procedimentos de análise a cargo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos fiscalizadores, após o que obedecerão à política de arquivos do órgão, nos termos da legislação vigente.

9.4. A legislação indicada no ANEXO I - PROGRAMA BÁSICO SUGERIDO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas, considerando-se, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente e atualizada até a data de publicação deste Edital.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso

Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo

E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

9.5. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da OM Consultoria Concursos Ltda., não havendo o envolvimento de recursos humanos da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP na análise de documentos, elaboração e correções de questões, dentre outras, de modo a garantir a lisura e imparcialidade do certame em todas as suas etapas.

9.6. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Presidente, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

9.6.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

9.6.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

9.6.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no subitem 5.15., deste Edital;

9.6.4. Apresentar falha na documentação;

9.7. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP, afixados no átrio da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado e disponibilizados no site www.omconsultoria.com.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações;

9.8. O Concurso Público terá validade para 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

9.8.1. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para posse, caso não seja localizado.

9.9. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

9.10. A Presidência homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

9.11. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal;

9.12. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

9.13. A Presidência poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público, ouvida a Comissão de Concurso Público;

9.14. Os itens do presente Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância à qual se dará ampla publicidade, na forma do item 9.7, do presente Edital.

9.15. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Fiscalizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

9.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP, ouvida a OM Consultoria Concursos Ltda. e a Comissão de Concurso Público.

9.16.1. A Comissão de Concurso Público, nomeada pelo Ato da Presidência nº 015/2022, é composta pelos servidores públicos Giorgia Gomes Mohring, Mauro Alexandre Rocha e José Batista, podendo ser contatada a partir do e-mail concurso@camaraeldorado.sp.gov.br.

9.17. A OM Consultoria Concursos Ltda estará à disposição dos candidatos para sanar dúvidas e prestar os devidos esclarecimentos através de seus canais de atendimento..



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
DE ELDORADO**

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

WILLYAN BATISTA E SOUZA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

ANEXO I

PROGRAMA BÁSICO SUGERIDO

Conteúdo Comum para todos os cargos

**AGENTE LEGISLATIVO
ANALISTA LEGISLATIVO
AUXILIAR DE SERVIÇOS
CONTROLADOR INTERNO**

Língua Portuguesa (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

Matemática

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

AGENTE LEGISLATIVO

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Atos administrativos - Disponível em MANUAL DE REDAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS E DE COMUNICAÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA, Capítulo 2. Disponível em: https://portal.fazenda.sp.gov.br/servicos/biblioteca/Downloads/manual%20de%20reda%C3%A7%C3%A3o_FINAL.pdf
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso

Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099

CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo

E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

- Decretos
- Direito Constitucional – Constituição Federal. Art. 5º. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos.
- Direito Constitucional – Constituição Federal . Art 37 a 43 - Administração Pública: Disposições Gerais, dos servidores públicos civis.
- Lei Orgânica da Estância Turística de Eldorado.
- Leis Complementares
- Leis Ordinárias
- Resoluções
- Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado
- Resoluções
- As Comunicações Oficiais - disponível em - MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA, Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

ANALISTA LEGISLATIVO

Conhecimentos Específicos

- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal
- Decretos
- Direito Constitucional Constituição Federal. Art. 5º; art 29 ao 31; art 37 a 43; art 70 ao 75; art 145 ao 169 e art 211 e 212;
- Lei Orgânica da Estância Turística de Eldorado.
- Leis Complementares
- Leis Ordinárias
- Resoluções
- Regimento Interno da Estância Turística de Eldorado
- Resoluções
- Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD
- Lei Orgânica da Estância Turística de Eldorado.
- Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado
- Direito Constitucional. Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos Poderes. Defesa do Estado e Instituições Democráticas. Tributação e Orçamento Público. Ordem Econômica e Financeira. Ordem Social. Processo Legislativo.
- Direito Administrativo. Conceito. Objeto. Ramo do Direito Público. Princípios Básicos da Administração. Princípios de Direito Administrativo. Estado, Governo e Administração pública. Organização Administrativa - Órgãos, Cargos e Agentes Públicos. Poderes Administrativos. Atos Administrativos.
- Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Bens Públicos.
- Limitações ao Direito de Propriedade.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso

Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099

CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo

E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

- Intervenção na Ordem Econômica. Responsabilidade Civil do Estado. Controle da Administração.
- Improbidade Administrativa.
- Processo Administrativo.
- Lei Complementar nº 95/1998.
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Manutenção de estoques.
- Noções básicas de alimentação.
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Noções básicas do comportamento e ética como servidor público.
- Primeiros Socorros
- Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas).
- Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico.
- Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor;
- Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica, Fax; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes;
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

CONTROLADOR INTERNO

Conhecimentos Específicos

- Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios Válido a partir do exercício de 2022. https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9:::9:P9_ID_PUBLICACAO:41943
- Classificação Institucional e Funcional-Programática;
- Código de Ética
- Constituição Federal: Artigos: 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169, 211 e 212;
- Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso

Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099

CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo

E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

- Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio;
- Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento;
- Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)
- Lei nº 4.320/64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- LEI Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação;
- Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD
- Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;
- Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;
- Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública;
- Resolução CFC 2016/NBCTSPEC - Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
- Resolução CFC N.º 1.366/11 - Aprova a NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade: Contabilidade Aplicada ao Setor Público: NBCs TSP 01 a NBC TSP 16 / Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade, 2018.
- LIMA, Diana Vaz de. CASTRO, Róbison Gonçalves de. Contabilidade Pública Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem)
- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

AGENTE LEGISLATIVO

- Executar serviços gerais de escritório, tais como classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestações de informações, arquivo, datilografia em geral, redação de ofícios, memorando, cartas e outros;
- Efetuar o recebimento e expedição de documentos, registrando em livros próprios ou utilizando o sistema informatizado, para manter o controle de sua tramitação;
- Redigir documentos simples como ofícios, memorandos, circulares e outros, baseando-se em informações fornecidas pelos interessados e a expedição em modelos existentes, para atender às solicitações;
- Organizar e manter atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
- Efetuar levantamentos e cálculos simples, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, para fornecer pareceres inerentes à unidade;
- Atender ao público, fornecendo informações gerais simples, atinentes ao serviço da unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;
- Atender e/ou fazer telefonemas, receber, anotar e/ou transmitir recados e fax;
- Prestar auxílio ao Analista Legislativo no desempenho de suas atribuições;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA LEGISLATIVO

I - No que tange a atividade legislativa:

- Auxiliar o Presidente e a Mesa Diretora na elaboração de minutas de despachos, memorandos, atos administrativos e demais documentos similares, quando solicitado;
- Coordenar as atividades de apoio ao Presidente da Câmara na condução das sessões plenárias, reuniões de Comissões Permanentes, de audiências públicas e solenidades, compreendido nesta incumbência a elaboração de roteiros, o controle de prazos, do tempo de uso da palavra, a elaboração de minutas de atas e de proposições, a localização de dispositivos regimentais para fundamentar resposta às questões de ordem formuladas pelos vereadores, a organização de cerimônias, entre outras correlatas;
- Manter registro, acompanhamento e controle dos prazos legais e dos prazos regimentais para apreciação, respostas e encaminhamentos das proposições, bem como dos vetos do Executivo;
- Comunicar, por escrito e mediante protocolo, aos Presidentes das Comissões permanentes e aos Relatores, os processos que lhes forem distribuídos e os prazos;
- Proceder à execução do quanto necessário para a realização das audiências públicas, agendando, expedindo convites, realizando publicações oficiais, e outros para a perfeita realização do ato;
- Preparar minutas de relatórios, de pareceres, de atas de reuniões, de ofícios ou memorandos e demais documentos necessários ao desenvolvimento de atividades ao encargo das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, quando solicitado;
- Providenciar o preparo dos pareceres e votos em separado e numerando-os;
- Autuar, redigir e examinar projetos de lei, emendas, decretos, regulamentos e resoluções, requerimentos, indicações, moções e demais atos do Presidente, da Mesa Diretora e dos Vereadores, quando solicitado;
- Realizar estudos e pesquisas com a finalidade de desenvolver os trabalhos apresentados pelos Vereadores;
- Supervisionar o registro em livro próprios das portarias, resoluções, decretos legislativos, atos, pareceres, autógrafos de lei, leis promulgadas pela Câmara;
- Efetuar revisão da emenda à Lei Orgânica, dos Projetos de Lei, Resoluções, Decretos Legislativos, Indicações, Pedidos de Providências, Pedidos de Informações, Requerimentos, para que es-



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso

Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099

CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo

E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

tejam em conformidade com o estabelecido pelas Normas Técnicas de Elaboração Legislativa, pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica Municipal;

- Orientar, quando solicitado, os servidores sobre assuntos relativos ao processo e procedimento legislativo;
- Acompanhar a execução dos trabalhos das Comissões Especiais de Inquérito, Processantes e demais Comissões Temporárias;
- Desenvolver trabalhos técnicos, estudos e pesquisas relacionados com assuntos legislativos que lhe forem determinados;
- Expedir autógrafos de Lei, Decretos Legislativos, Atos, Leis promulgadas pela Câmara, editais, portarias, resoluções, e demais atos de sua competência;
- Elaborar a redação final das proposições, nos termos regimentais;
- Controlar e acompanhar a sanção e/ou a promulgação de proposições e respectiva publicação, e demais documentos de interesse da Câmara;
- Expedir as convocações dos Vereadores para Sessões Extraordinárias;
- Solicitar apoio dos Agentes Legislativos e demais servidores no desempenho dos atos de sua competência;
- Auxiliar nas tarefas da Secretaria Legislativa a fim de contribuir com o melhor encaminhamento dos trabalhos dos Vereadores;
- Formar processos relativos às proposições, elaborando fichas de controle de andamento;
- Organizar e zelar pela manutenção de arquivo atualizado das proposições e leis municipais para consulta aos interessados, inclusive no site oficial;

II - No que tange a atividade administrativa e financeira

- Controlar, planejar e executar atos e documentos de concessão de licenças, afastamentos, férias, abonadas e controle de frequência de servidores e Vereadores da Câmara Municipal;
- Elaborar a folha de pagamento dos servidores e Vereadores, indicando os respectivos descontos e vantagens;
- Expedir certidões para fins de comprovações de informações constantes nos registros pessoais de todos os servidores e membros do Poder Legislativo, quando solicitado;
- Preparar e encaminhar informações ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas do Governo Federal (e-Social);
- Organizar e manter atualizados os prontuários e os assentamentos individuais dos Servidores e Vereadores;
- Organizar os processos administrativos relacionados à avaliação de desempenho e avaliação de estágio probatório;
- Encaminhar ao Tribunal de Contas, Receita Federal e demais órgãos, os arquivos eletrônicos e documentos obrigatórios relativos à atividade de pessoal;
- Lavrar em livro próprio, os atos e termo de posse do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores e suplentes, registrando as respectivas declarações de bens, assim como os termos de renúncia, afastamento ou extinção de mandato;
- Atender as determinações AUDESP e outras exigências do TCESP relativas à sua área de atuação;
- Promover o atendimento das determinações da GEFIP, CEFIP, CAGED, FGTS, INSS e correlatos, em auxílio ao departamento contábil;
- Prestar informações aos servidores, aos Vereadores e ao público em geral a respeito da tramitação de documentos de seu interesse;
- Prestar auxílio ao Departamento Administrativo, Contábil e Jurídico no que lhe for solicitado dentro de sua competência;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso

Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099

CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo

E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

AUXILIAR DE SERVIÇOS

- Executar serviços de apoio operacional, auxiliando na secretaria administrativa, conforme instruções da chefia imediata;
- Encaminhar documentos e correspondência aos Vereadores, servidores e terceiros, dentro e fora da repartição;
- Realizar atendimento telefônico, comunicando-se formalmente com munícipes e autoridades, a fim de prestar informações e esclarecimentos gerais;
- Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e o destinatário;
- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados e nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;
- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;
- Comunicar o uso indevido do aparelho, bem como, eventuais defeitos e avarias;
- Manter atualizadas e sob sua guarda as lista telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar consultas;
- Manter a agenda telefônica em ordem e devidamente atualizada;
- Executar serviços postais, xerográficos e de compras;
- Auxiliar nos serviços de protocolo, digitalizando e arquivando documentos, conforme instruções da chefia imediata;
- Executar tarefas em diversas dependências da Câmara, auxiliando na execução dos serviços de copa, limpeza e zeladoria, conforme orientações da chefia imediata;
- Auxiliar na preparação e distribuição de café, chá, água, e outros nas salas e gabinetes;
- Prestar apoio operacional à realização das Sessões e reuniões da Câmara Municipal, quando designado;
- Executar outras atividades da mesma natureza e grau de complexidade da função, conforme determinação da chefia imediata, inclusive fora do Município.

CONTROLADOR INTERNO

- Aferir legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira, de recursos humanos e patrimoniais;
- Organizar e executar programação bimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara;
- Controlar as atividades, fazer acompanhamentos e controles específicos da receita e despesas do Poder Legislativo, tais como: execução orçamentária e financeira, sistema de pessoal, bens patrimoniais, bens em almoxarifado, veículos e combustíveis, licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes, obras públicas, inclusive reformas, operações de créditos, despesa pública, receita e observância dos limites constitucionais;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas e tramitação dos processos;
- Assessorar a direção da Câmara nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- Fiscalizar contratos, procedimentos licitatórios, operações patrimoniais, orçamentárias e financeiras processadas no âmbito do Legislativo Municipal;
- Analisar e emitir parecer sobre os adiantamentos e respectivas prestações de contas;
- Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso

Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo

E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária;
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos;
- Supervisionar as medidas adotadas quanto à despesa total com observância aos respectivos limites;
- Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de acesso à informação, bem como a transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- Participar do processo de planejamento, elaboração e implantação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;
- Manifestar-se acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Elaborar e submeter ao Presidente da Câmara Municipal estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades administrativas, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;
- Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
- Expedir relatórios das fiscalizações realizadas, de acordo com os prazos estabelecidos em Leis, Resoluções ou Portarias, sobre matérias, processos ou procedimentos concernentes à execução orçamentária, de gestão da receita, de despesas gerais, de licitações e contratos, de despesa de pessoal, de pagamentos efetuados pela tesouraria, de movimentações no almoxarifado, de operações patrimoniais, de transparência, de balanços contábeis e de atos que fixem ou revisem subsídios dos vereadores e vencimentos dos servidores da Câmara Municipal;
- Alertar e orientar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- Representar junto aos órgãos competentes, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
- Assessorar a Câmara no julgamento das contas anuais prestadas pela Administração e acompanhar os processos e procedimentos de interesse da Câmara Municipal perante o Tribunal de Contas;
- Executar atividades de ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Câmara Municipal;
- Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, da ética, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso

Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099

CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo

E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

- Exercer o controle das apurações de crédito, avais, garantias, bem como dos direitos e dos deveres da Câmara Municipal;
- Zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, estoque, almoxarifado e patrimônio;
- Acompanhar, controlar e informar ao Presidente sobre infrações de trânsito cometidas pelos funcionários da Câmara;
- Assinar o relatório de gestão fiscal em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal;
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato ou previstas nas normas próprias à função de controle interno e em orientações e instruções expedidas pelos órgãos de controles.



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

ANEXO III

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ELDORADO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/23

Requerimento de Inscrição para Isento			Nº Inscrição (boleto de inscrição)
Nome:		Cargo:	
Cédula de Identidade (RG)	Data Nasc.	CPF	
Endereço: Rua, Avenida, Número, Complemento			
Bairro:	Cidade	Cep	UF
E-mail:		Fone (colocar código de área)	
<p>Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:</p> <p>() Doador(a) de sangue, medula óssea ou de órgãos (cf. Lei Municipal nº 1.423/2020 e item 3.1.1, do Edital)</p> <p>() Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e possuir renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal (cf. Decreto-Federal nº 6.593/2008 e item 3.1.2, do Edital). Nome da mãe: _____; nº do NIS _____.</p> <p>Nesta data, venho por meio desta, requerer isenção da taxa de inscrição, conforme opção assinalada acima. Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nos REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA, de acordo com a legislação municipal e federal, acima citadas, e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras, estando plenamente ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei. Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção da taxa de inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição, sendo que em caso de indeferimento, terei a oportunidade de fazer o pagamento da taxa devida ou apresentar recurso, na forma prevista em Edital, sob pena de indeferimento da inscrição. Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.</p> <p style="text-align: right;">Estância Turística de Eldorado, ____ de _____ de 2023</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do Candidato</p>			



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
DE ELDORADO**

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

ANEXO IV

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
DE ELDORADO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/23**

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL			Nº Inscrição (boleto de inscrição)
Nome:		Cargo:	
Cédula de Identidade (RG)	Data Nasc.	CPF	
Endereço: Rua, Avenida, Número, Complemento			
Bairro:	Cidade	Cep	UF
E-mail:		Fone (colocar código de área)	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

Em caso positivo:

Especifique a deficiência

Nº do CID: _____

Nome e nº do CRM do médico que assina do Laudo: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? () SIM () NÃO

() SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)

() MESA PARA CADEIRANTE

() SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE

() LEDOR

() TRANSCRITOR

() PROVA EM BRAILE

() PROVA COM FONTE AMPLIADA (indicar tamanho _____)

() INTERPRETE DE LIBRAS

() OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta declaração, acompanhada dos devidos comprovantes, deverão ser encaminhadas via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP - Edital 01/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP, observados os demais termos deste Edital.

Estância Turística de Eldorado/SP, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
DE ELDORADO**

Plenário Vereador Padre Joaquim Gabriel da Silva Cardoso
Rua Trajano Carneiro, 40, Centro, Fone (13) 3871-1236 / 3871-3099
CEP 11960-000, Eldorado, Estado de São Paulo
E-mail: cameldo@uol.com.br / Site: www.camaraeldorado.sp.gov.br

ANEXO V

**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA
DE ELDORADO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/23**

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, eu, _____ (nome civil), portador da cédula de identidade nº _____, e do CPF nº _____, inscrito no Concurso Público nº 01/2023, da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP, para o cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social, a saber, _____, nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Declaro, por fim, estar plenamente ciente de que por ocasião das publicações no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal da Estância Turística de Eldorado/SP e nas listas de publicações a cargo da OM Consultoria Concursos Ltda será considerado o nome civil.

Estância Turística de Eldorado/SP, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)