*A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA, ESTADO DE SÃO PAULO** no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público com intuito de preencher as vagas disponíveis, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Regime Geral de Previdência Social, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.*

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob a responsabilidade da "Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP".

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela "Comissão de Concurso Público" nomeada pela Portaria nº 20 datada de 05 de junho de 2023.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas relacionarão conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do cargo e a sua singularidade;

b) Prova prática para o cargo de motorista, de caráter eliminatório.

1.4 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de Cananéia-SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados nos municípios de realização das provas, estas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais para ciência de eventual mudança de local de provas.

1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

2 – DOS CARGOS

2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, visando posterior nomeação, sob o regime estatutário, para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Cananéia Câmara Municipal da Estância de Cananéia, e, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, que poderá ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

2.2 Os cargos, vagas, salário base, jornada semanal de trabalho, pré-requisitos, tipo de prova e valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGOS	VAGAS		VENCIMENTO BASE	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITO	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO
		AP	PcD					
01	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**	01 + CR	*	**R$ 1.493,38 + R$ 790,00** (aux. Alimentação)	40 horas	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	R$ 45,00
02	**MOTORISTA**	01 + CR	*	**R$ 2.387,96 + R$ 790,00** (aux. Alimentação)	40 horas	Ensino Fundamental Completo + CNH D	Objetiva +Prática	R$ 45,00
03	**ASSISTENTE LEGISLATIVO, ADMINISTRATIVO E DE TESOURARIA**	01 + CR	*	**R$ 3.836,21 + R$ 790,00** (aux. Alimentação)	40 horas	Ensino Médio Completo	Objetiva	R$ 55,00

*AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência / *Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.*

2.3 Os candidatos poderão se inscrever para apenas 01 cargo, ou seja, poderá ter somente uma inscrição. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ou seja, a inscrição anterior, para todos os efeitos, será considerada cancelada, ainda que o candidato tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada;

2.4 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro 2.2, e os horários de trabalho serão definidos a critério da Câmara Municipal da Estância de Cananéia, levando-se em consideração a função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração Pública e o interesse público.

2.5 O vencimento dos cargos tem como base o mês de abril do ano de 2023;
2.6 A Câmara Municipal da Estância de Cananéia além dos vencimentos, paga o auxilio alimentação no valor de R$ 790,00 (setecentos e noventa reais) para os servidores efetivos.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **23/08/2023** até as **23h59 do dia 27/09/2023**.
3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2023 o candidato deverá se inscrever e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos.
3.2.1 Mediante a inscrição, o candidato declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários para a participação no certame e preenchimento do cargo pretendido, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.
3.2.2 O candidato deve acompanhar todas as publicações oficiais, especialmente para efeito de, se o caso, apresentar recurso no prazo oportuno previsto no item 10, sob pena de preclusão, tendo em vista que não serão emitidos, nem enviados, comunicações e/ou publicações, individualmente, a cada candidato.
3.3 As inscrições serão realizadas, exclusivamente, na forma online, de acordo com o disposto a seguir.
3.3.1 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site www.abconcursospublicos.org no período de inscrição estabelecido pelo item "3.1", e seguir os seguintes procedimentos:

a) Clicar na aba "Área do Candidato";
b) Localizar o Edital desejado;
c) Clicar em "INSCRIÇÃO ONLINE"
d) Inserir o CPF;
e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
g) Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 28/09/2023.

3.4 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.
3.5 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
3.6 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.
3.7 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores com relação a isso.
3.8 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sendo certo a irregularidade e o cancelamento da inscrição poderão ser realizados a qualquer tempo.
3.9 O candidato é responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
3.10 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
3.11 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a conclusão da inscrição.
3.12 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.
3.13 O candidato é responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.
3.14 Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto n° 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social (NIS), conforme regras e requisitos dispostos no Decreto 11.016/2022 (que revogou e substituiu o Decreto 6.135/2007).Os dados serão enviados para análise da veracidade para o órgão gestor do CadÚnico, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Informar seu Número de Identificação Social (NIS) válido no ato da inscrição;
b) Ter sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
d) Que o candidato tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses;
e) Os dados deverão ser informados no ato da inscrição e devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas;

3.15 Pedidos de recurso somente serão analisados se enviados com anexo do "Comprovante de Cadastramento" do CadÚnico, caso o comprovante não seja anexado ao recurso este será automaticamente indeferido.
3.16 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.15 somente será realizado via internet, do dia 23/08/2023 até às 23h59 do dia 25/08/2023, no ato da inscrição.
3.17 Não serão atendidas solicitações de isenções para Cadúnico fora dos prazos estabelecidos no subitem 3.17, sendo estas automaticamente indeferidas.
3.18 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.
3.19 O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.
3.20 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.
3.21 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no subitem 3.3 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral do valor da inscrição.
3.22 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não será permitida a complementação de outros documentos.
3.23 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins devidos acima referidos, nos termos dos arts. 7°, II e III e 11, II, "a", da Lei n° 13.709/2019, sendo certo que o candidato, ao se inscrever no certame, dá pleno consentimento com relação ao tratamento dos seus dados pessoais necessários para os fins dispostos neste Edital.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente da taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis.
4.1.1 O candidato deve acompanhar o andamento do certame por meio do sítio eletrônico www.abconcursospublicos.org
4.2 O candidato deve VERIFICAR e IMPRIMIR o *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, por meio de acesso à sua respectiva *Área do Candidato*.
4.2.1 É de responsabilidade do candidato portar o seu *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO*, de modo a se resguardar de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que possa vir a impossibilitá-lo de realizá-las.
4.2.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato,* por meio do site www.abconcursospublicos.org
4.3 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente e/ou incorreta informada na ficha de inscrição on-line, são de responsabilidade do candidato, razão pela qual é seu dever solicitar e/ou realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, por meio de acesso da *Área do Candidato*.
4.4 Caso o candidato não encontre o seu nome na Lista Provisória de Inscrições Deferidas, e entenda que a inscrição foi indevidamente indeferida, deverá ele interpor o recurso no prazo previsto no item 11, por meio de acesso à Área do Candidato do site www.abconcursospublicos.org, sob pena de preclusão.
4.3 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativas ao cargo ou ao local de realização da prova, o candidato deverá entrar em contato por meio do site www.abconcursospublicos.org no qual deverá preencher o formulário de "Contato", ou por meio do e-mail abcp@abconcursospublicos.org
4.5 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 O candidato está ciente de que deve atender às seguintes condições, quando à sua investidura no cargo pretendido:
a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
c) Ser maior de 18 anos, ou ter atingido a idade mínima eventualmente necessária e exigida para o cargo, conforme previsão no edital e/ou em lei, regulamento, decreto, etc;
d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
e) Estar quites com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Câmara Municipal da Estância de Cananéia, ou em sua falta, de quem este indicar;
g) Ter se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as exceções previstas em lei;
h) Comprovar escolaridade exigida para o Cargo, conforme solicitado neste Edital;
i) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
j) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;

k) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da posse por meio da apresentação da documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para a investidura do candidato ao cargo pretendido, a Câmara Municipal da Estância de Cananéia não aceitará a falta de qualquer dos requisitos exigidos.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS E COM DEFICIÊNCIA

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência, exceto para lactante.

6.1.1 As candidatas lactantes:

a) Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;

b) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

c) O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP;

d) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

e) A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

f) A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.2 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.3 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.4 O candidato deverá ainda, encaminhar até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a "área do candidato" com seu *login* e senha, através do site www.abconcursospublicos.org

a) ***Autodeclaração (ANEXO V)*** *devidamente preenchida e assinada pelo candidato. Caso o candidato necessite de condição especial para a realização da prova, deverá especificá-la na Autodeclaração; e*

b) Cópia ***autenticada*** *do Laudo Médico, legível e emitida nos últimos 12 (doze) meses, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a tipo e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.*

6.5 O Laudo Médico deverá estar LEGÍVEL, sob pena de indeferimento da inscrição e/ou do pedido.

6.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem como pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.7 Em obediência ao disposto à Lei Estadual nº 14.715, de 04 de fevereiro de 2004, aos candidatos com deficiência habilitados será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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

6.9 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 6.5 deste edital, ou que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição indeferida.

7– DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivam e terão a duração máxima de **3h00 (três horas),** e duração mínima de **1h00 (uma hora).**

7.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente, em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, que serão adequadamente divulgados no Edital de Convocação e/ou em comunicado a ser publicado no site www.abconcursospublicos.org.

7.3 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **15 (quinze)** minutos de antecedência do início das provas, munido do *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta ***PRETA*** ou ***AZUL,*** fabricada obrigatoriamente em material transparente.

7.4 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados

documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitas.**

7.5 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas o documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas. Neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

7.6 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"
Ref.: Concurso Público nº 001/2023 - CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE CANANÉIA-SP
ABCP
Rua Tomaso Tome nº 80 sala 12
Bairro: Olímpico
São Caetano do Sul - SP
CEP: 09571-340

7.7 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura, ou que esteja com a validade vencida.

7.8 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova CONDICIONALMENTE e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

7.9 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no "Edital de Convocação para as Provas". e/ou em Comunicado eventualmente publicado no site no site www.abconcursospublicos.org.

7.10 O candidato que se apresentar no local de prova após o horário estabelecido no "Edital de Convocação para Provas" e/ou no Comunicado eventualmente publicado no site no site www.abconcursospublicos.org, não poderá realizá-la.

7.11 Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá colocar seus objetos pessoais de *NATUREZA ELETRÔNICA*, especialmente celular/*smartphone* e/ou *smartwatch*- que deverá estar desligado, inclusive com a retirada da bateria, se o caso/possível, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo debaixo de sua mesa/carteira, sob pena de eliminação/desclassificação do certame, em caso de desobediência.

7.12 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá se retirar da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

7.13 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da prova.

7.14 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas depois de decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início da prova.

7.15 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora do Concurso Público, informações referentes ao conteúdo das provas.

7.16 A Organizadora do Concurso Público não estipula bibliografia (s) específica (s), cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente, de acordo com o conteúdo programático geral para estudo que consta no ***ANEXO I.***

7.17 As provas serão realizadas no Município de Cananéia- SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora do Concurso Público e da Câmara Municipal, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

7.18 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos totais, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser aprovado na prova objetiva.

7.19 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Cargo Público ao qual o candidato estiver concorrendo.

7.20 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

7.21 Não serão consideradas:

a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
e) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

7.22 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta ***PRETA*** ou ***AZUL,*** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
7.23 Não serão considerados os cartões de respostas entregues em branco e/ou sem assinatura.
7.24 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e se retirar do local simultaneamente.**
7.25 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva / Dissertativa. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
7.26 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:
a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
h) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
j) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital;
k) Não atender as normas de segurança estabelecidas pela Organizadora para Prevenção do COVID-19.

7.27 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.
7.28 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.
7.29 **Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.**
7.30 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.
7.31 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante o período de provas deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
7.32 A Organizadora do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.
7.33 Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

8 – DA PROVA PRÁTICA

8.1 Para o cargo de Motorista, além da prova objetiva será realizada uma Prova Prática, em data independente.
8.2 Serão convocados:
a) Para o cargo de Motorista – 12 (doze) primeiros aprovados, mais empates.
8.3 A prova terá caráter eliminatório.
8.4 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados no Edital de Convocação.
8.5 Não haverá segunda chamada para o teste prático.
8.6 Para a realização da Prova Prática somente será admitido o candidato que apresentar Documento Original com foto que bem o identifique como: Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRM, CRO, etc, e a Carteira de Trabalho e Previdência Social e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº. 9.503/97), para a realização da Prova Prática.
8.7 A Prova Prática será realizada conforme a ordem de colocação.
8.8 A Prova Prática constituir-se na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato,

previamente elaboradas, com a avaliação através de planilhas.

8.9 A execução da Prova Prática será com tempo determinado pelo avaliador.

8.10 A Prova Prática visa avaliar a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato.

8.11 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que:

a) Se apresentar após o horário determinado no edital de convocação, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior;

b) Não comparecer na Prova Prática, qualquer que seja a alegação;

c) Não apresentar habilitação compatível para o exercício profissional.

8.12 O candidato inapto na Prova Prática será automaticamente inabilitado no Concurso Público.

8.13 Caberá recurso conforme disposto no item 10.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação geral, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:

a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;

b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

d) Maior número de acertos nas questões de Matemática;

e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

f) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

10 – DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor recurso contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas, Provas Práticas e Listas Provisórias, e tem até 3 (três) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, no site www.abconcursospublicos.org

10.2 O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio do acesso da "Área do Candidato" e/ou área eventualmente específica para esse fim dispostas no site www.abconcursospublicos.org.

10.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Ou seja, ultrapassado o prazo previsto no item 10.1, o candidato perde o direito de recorrer.

10.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.5 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.6 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer às seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

a) Ser acrescido de indicação da bibliografia e/ou legislação pesquisada pelo candidato para fundamentar os seus questionamentos;

b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;

c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.

10.7 **Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 10.1.**

10.8 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.9 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso Público, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.10 Na ocorrência do disposto nos subitens 10.6, 10.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.11 A decisão final da Banca Examinadora, será soberana, definitiva e motivada, não existindo a possibilidade de interposição de recurso em face da decisão que julgou o recurso interposto pelo candidato.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

11.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal da Estância de Cananéia e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Câmara

Municipal da Estância de Cananéia se reserva ao direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

11.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce (ou não), outro cargo, função ou cargo 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.

11.5 Caso haja necessidade, a Câmara Municipal da Estância de Cananéia poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e/ou diligências.

11.6 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.7 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes e inerentes ao cargo a que se candidataram.

11.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Câmara Municipal da Estância de Cananéia caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

11.9 O candidato que não comparecer à Câmara Municipal da Estância de Cananéia, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

11.10 O prazo para comparecimento na Câmara Municipal passará a contar a partir da data da publicação da Convocação na Imprensa Oficial do município.

11.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos, ou que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

11.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Câmara Municipal da Estância de Cananéia.

11.13 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11.14 O candidato com deficiência, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Concurso Público, o classificado deverá apresentar o laudo médico original.

12 –DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

12.2 Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso, errata e/ou comunicado. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações no site *www.abconcursospublicos.org,* já que não será enviada qualquer comunicação de forma individual aos candidatos.

12.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.

12.4 **A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no site *www.abconcursospublicos.org*. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**

12.5 A Câmara Municipal da Estância de Cananéia e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

12.6 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

12.7 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Câmara Municipal da Estância de Cananéia, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Câmara Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

12.8 O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela Câmara Municipal da Estância de Cananéia para todos os fins de direito.

12.9 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site *www.abconcursospublicos.org* enquanto o CONCURSO PÚBLICO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Câmara Municipal da Estância de Cananéia;

12.10 A Câmara Municipal da Estância de Cananéia e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por

eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) Correspondência recebida por terceiros.

12.11 A Câmara Municipal da Estância de Cananéia e a Organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;

12.12 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

12.13 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas 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, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após o início das provas;
f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
g) Desobedecer a qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.14 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

12.15 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal da Estância de Cananéia e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público;

12.16 A Câmara Municipal da Estância de Cananéia se reserva ao direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

12.17 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

12.18 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

12.19 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.

12.20 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

12.21 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá enviar até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

12.22 A organizadora do concurso se exime da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.

12.23 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação/desclassificação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções cíveis e/ou penais cabíveis.

12.24 O resultado final do Concurso Público será homologado pela Senhor Presidente da Câmara Municipal, publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org

12.25 Integram este Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
b) ANEXO II – DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA ATRIBUIÇÃO;
c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
d) ANEXO IV – CRONOGRAMA;
e) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;
f) ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

12.26 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

12.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites www.abconcursospublicos.org, e afixado no mural da Câmara Municipal da Estância de Cananéia.

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

Cananéia, 23 de agosto de 2023.

DR. GABRIEL GUIMARÃES DOS SANTOS
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL
Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO
Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL
Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatros operações. Regra de três simples.

MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO
Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1° grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES – COMUM A TODOS OS CARGOS
Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. A importância do serviço de limpeza. Lixo: Aspecto sanitário: Agentes físicos - Agentes químicos Agentes biológicos; Reciclagem de materiais recuperáveis (papel, plástico, metal, vidro, etc.). Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Relações humanas no trabalho. Metodologia da realização de limpezas em ambientes diversos, tais como: piso, janelas, mobiliário, etc. Produtos de limpeza e a sua utilização. Noções de preparo de café, chá e sucos.

MOTORISTA
Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Convívio social no trânsito. Cuidados gerais ao volante. Respeito ao Meio Ambiente. Noções de mecânica básica de veículos leves e pesados. Noções do funcionamento de veículos leves. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos. Noções básicas de primeiros socorros. Lei Federal n.º 9.503/1997 e posteriores alterações. Legislação e Sinalização de Trânsito em geral.

ASSISTENTE LEGISLATIVO, ADMINISTRATIVO E DE TESOURARIA
Preparação e organização de resenha referente ao expediente e da ordem do dia; Registro de tramitação de projetos de leis e demais papéis; Controle de prazos dos processos e proposições em tramitação na Câmara Municipal; Documentos oficiais (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, cartas, despachos, etc.). Redação oficial. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Uso da internet e outros recursos tecnológicos. Duplicação de documentos diversos. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comportamento organizacional (motivação,

liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Operações financeiras (empréstimos e aplicações financeiras); Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial; sistema de compensação e campo de atuação, noções gerais. Orçamento público. Lei Federal nº 4.320/64. Constituição da Republica Federativa do Brasil de 1988 – CAPÍTULO IV – DOS MUNICIPIOS, artigos 29 ao 31 e CAPÍTULO VII – DA ADMISTRAÇÃO PÚBLICA, artigos 37 ao 41.Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância de Cananéia e Lei Orgânica Municipal.

ANEXO II – DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

I -Cuidar da abertura e fechamento das dependências da Câmara;
II -Realizar o hasteamento e arriamento das bandeiras nacional, paulista e municipal;
III - Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle da cozinha e copa;
IV - Servir café e lanches;
V - Executar atividades de limpeza e conservação nas dependências dos diversos setores da Câmara Municipal;
VI - Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;
VII - Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;
VIII - Auxiliar na limpeza da cozinha e dos utensílios empregados;
IX - Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
X - Manter a arrumação da cozinha limpando recipientes e vasilhames;
XI - Remover o pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;
XII - Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adornos;
XIII - Coletar o lixo nos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
XIV - Remover ou arrumar móveis e utensílios;
XV - Solicitar material de copa e cozinha;
XVI - Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara;
XVII - Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

I – Dirigir e conservar veículos automotores, da frota do Legislativo, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e as instruções fornecidas pelo superior imediato.
II - Dirigir os veículos integrantes da frota da Câmara Municipal ou por ela utilizada, dentro e fora do Município, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros;
III - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
IV - Mantém o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições;
V - Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização;
VI - Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração;
VII - Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
VIII - Solicitar os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade;
IX - Transportar pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;
X - Executar serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;
XI - Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;
XII - Realizar reparos de emergência;
XIII – Ser responsável pela documentação dos veículos da frota da Câmara Municipal, zelando por sua guarda, regularidade e atualização junto aos órgãos de trânsito competentes
XIV - Praticar a direção defensiva visando a diminuição dos riscos de acidentes;
XV - Auxiliar a Diretoria Geral, quando necessário.
XVI - Auxiliar a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos, quando necessário.
XVII - Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE LEGISLATIVO, ADMINISTRATIVO E DE TESOURARIA

I - Atuar fornecendo suporte nas sessões, audiências públicas, reuniões ou outros eventos promovidos pela Câmara Municipal.
II - Efetuar o protocolo de todas as proposituras ou proposições, nos termos do Regimento Interno da Câmara Municipal, que dão início ao Processo Legislativo.
III - Registrar e acompanha os prazos para tramitação de todas as proposituras, inclusive os vetos.
IV - Elaborar os autógrafos, decretos legislativos, leis promulgadas pela Câmara, Resoluções, Atos da Mesa, Atos da Presidência e Portarias.

V - Promover a guarda e controle de toda a documentação produzida pela Câmara, bem como a reprodução de documentos e a coordenação do processamento eletrônico dos sistemas administrativos e legislativos; auxilia no gerenciamento dos anais da Câmara Municipal.
VI - Fornece suporte às Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara Municipal, secretariando, digitando pareceres, requerimentos e ofícios, arquivando em meio físico e eletrônico, cópias dos pareceres e votos em separado, com anotação dos signatários.
VII – Elaborar as Atas das Sessões em consonância com o Primeiro e Segundo Secretário da Mesa da Câmara Municipal.
VIII - Providenciar pesquisas e informações que lhe forem solicitadas pelos Vereadores, pela Mesa ou pela Presidência sobre assuntos relacionados ao processo legislativo e sobre a atuação da Câmara Municipal.
IX - Auxiliar na Comunicação, Cerimonial e Eventos, quando necessário.
X - Auxiliar a Diretoria Geral, Contabilidade e Jurídico, quando necessário.
XI - Promover a confecção (cálculo) de todas as folhas de pagamento e holerites dos servidores ativos, inativos e vereadores (mensais, férias, 13º salário, rescisões, etc);
XII - Atender as determinações do TCESP em relação ao Quadro de Pessoal, elaborar o Siscaa;
XIII - Elaborar e prestar informações sobre o Projeto AUDESP do TCESP, referente à Fase III;
XIV - Elaborar e transmitir à GFIP/SEFIP, utilizando a conectividade social, elaborar e transmitir o CAGED, RAIS, DIRF, bem como outras obrigações pertinentes a folha de pagamentos;
XV - Elaborar e prestar informações a respeito do e-social;
XV - Receber as importâncias devidas à Câmara Municipal;
XVI - Preencher e assinar cheques conjuntamente com o Presidente;
XVII - Providenciar o pagamento de despesas de acordo com as disponibilidades de numerário, o cronograma de desembolso e as instruções do Contador;
XVIII - Providenciar a requisição de talões de cheques;
XIX - Incumbir-se dos contatos com bancos em assuntos de sua competência, inclusive utilizando de aplicativos de home-banking disponibilizados pelos bancos para o gerenciamento dos ingressos e saídas de recursos financeiros;
XX - Emitir os boletins diários;
XXI - Emitir e conferir os extratos bancários;
XXII - Realizar a conciliação bancária e encaminha-la ao TCESP;
XXIII - Fazer a prestação de contas da Câmara Municipal em conjunto com a área contábil;
XXIV - Realizar a programação de férias, licença prêmio e afastamentos dos servidores e Vereadores;
XXV - Solicitar a documentação completa de admissão e demissão/exoneração de servidores e Vereadores;
XXVI - Exigir a cada início de mandato, ou efetivo exercício, a declaração de bens dos vereadores e servidores;
XXVII - Verificar a margem e averbar os empréstimos consignados;
XXVIII - Organizar o arquivo de pessoal;
XIX - Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,2	2,0
MATEMÁTICA	04	5	0,2	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	5	0,2	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,3	6,0
Total	**-**	***40 questões***	**-**	***10 pontos***

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	23/08/2023
02	**INSCRIÇÕES VIA INTERNET.**	**23/08/2023 a 27/09/2023**
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento (CadÚnico).	23/08/2023 a 25/08/2023
04	Lista de Isenções Deferidas.	30/08/2023
05	**Último dia para pagamento da taxa de inscrição.**	**28/09/2023**
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PcD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	03/10/2023
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	18/10/2023
08	**PROVA OBJETIVA.**	**29/10/2023**
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	30/10/2023
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	07/11/2023
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	07/11/2023
12	CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS para o cargo de Motorista.	07/11/2023
13	**Realização das Provas Práticas para o cargo de Motorista.**	11/11/2023
14	Divulgação do RESULTADO DA PROVA PRÁTICA para o cargo de Motorista.	13/11/2023
15	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS COM AS NOTAS DA PROVA PRÁTICA.	16/11/2023
16	**LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.**	**20/11/2023**
17	**HOMOLOGAÇÃO.**	**20/11/2023**

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Câmara Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org

ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu,_____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID_____.

(___) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.
(___) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item "6.4" do Edital.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu,_____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à_____ _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em __/__/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o cargo de _____, com número de inscrição_____, declaro que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.