Edital consolidado conforme: Retificação nº 001/2023 de 05/09/2023.

EDITAL Nº 001/2023 - ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

A Câmara Municipal de Sumidouro, estado do Rio de Janeiro, por meio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de concurso público de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva**,** no período de vigência do concurso público, para os cargos constantes neste edital, observadas as regras definidas no presente Edital. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece os incisos I a IV, artigo 37, da Constituição Federal, Resolução Legislativa nº 621/2020 e Lei Municipal nº 1.295/2022 e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente concurso público será coordenado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, instituída pelo Presidente da Câmara Municipal de Sumidouro/RJ, por meio do **Portaria nº 016, de 04 julho de 2023,** deverá provir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público, sob assessoria técnica especializada do **IDESG** – Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia.

1.2. O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. O Edital contendo todas as regras do presente concurso público, na íntegra, está publicado nos sites idesg.org.br e https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/ onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

1.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado público a ser publicado nos sites idesg.org.br e https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste concurso público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos editais publicados.

1.6. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pela Câmara Municipal de Sumidouro/RJ, em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.7. Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Sumidouro/RJ a homologação do resultado final do concurso público, à vista do relatório final apresentado pela Comissão de Concurso, observado as normas deste edital.

1.8. O **IDESG** não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que rege o concurso público, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.

1.9. Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente edital farão parte de um cadastro reserva e serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade da administração da Câmara Municipal, durante o prazo de validade do concurso do qual participam, respeitado o número de vagas disponíveis no edital.

1.10. Os erros materiais poderão ser revistos a qualquer momento, em todas as fases do concurso, pela Coordenação do IDESG, sem que haja prejuízo para os candidatos.

1.11. Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

1.12. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, o prazo para o envio de impugnação será o período previsto no item 3.1 do Cronograma Geral do Concurso, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado através do FORMULÁRIO DE CONTATO.

1.13. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento através do telefone: (28) 99920-0499 de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília), ou por meio do FORMULÁRIO DE CONTATO (e-mail) disponível na página do concurso público acessível através do site idesg.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1. A descrição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados na admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
1.	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto	**01**	40 h/s	R$ 2.050,00
2.	**Motorista**	Ensino Fundamental Completo / CNH para condução de veículos de categoria "B" ou superior.	***CR**	40 h/s	R$ 2.450,00
3.	**Recepcionista**	Ensino Fundamental Completo	**01**	40 h/s	R$ 2.450,00
4.	**Agente Administrativo**	Ensino Médio Completo	**01**	40 h/s	R$ 2.850,00
5.	**Tesoureiro**	Ensino Médio Completo/Curso Técnico em Contabilidade.	**01**	40 h/s	R$ 2.850,00
6.	**Contador**	Curso superior completo de Ciências Contábeis e inscrição no órgão de classe competente/RJ.	**01**	40 h/s	R$ 3.250,00

***CR= Cadastro de Reserva**

2.2. As descrições das **atribuições dos cargos** são as constantes no **ANEXO IV** deste edital, acrescidas das demais previstas em legislações municipais.

2.3. As vagas destinam-se aos cargos relacionados no item 2.1 e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer.

2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item 2.1. No entanto, o candidato somente será empossado no cargo, que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no Edital.

2.5. A carga horária constante no item 2.1 serve apenas como indicador para cálculo do valor da remuneração. Ao candidato poderá ser disponibilizada carga horária diversa, observando-se **EXCLUSIVAMENTE** a necessidade da Administração Pública. É prerrogativa EXCLUSIVA da Câmara Municipal de Sumidouro/RJ a definição da carga horária a ser oferecida.

3. DO CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS

3.1. O cronograma geral de datas e eventos de execução do concurso público previsto neste edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do Edital de Abertura	**01/09/2023**	**14 horas**	Site do IDESG[1]
Período para Impugnação do Edital de Abertura.	**02/09/2023 a 04/09/2023**	**0h01min do dia 02/09/2023 às 23h59min do dia 04/09/2023.**	E-mail do IDESG[1]
Período de **REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	**06/09/2023 a 25/09/2023**	**0h01min do dia 06/09/2023 às 18h00min do dia 25/09/2023.**	Site do IDESG[1]
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	**06/09/2023 a 26/09/2023**	**0h01min do dia 06/09/2023 às 17h00min do dia 26/09/2023.**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Período para solicitação de isenção de taxa de Inscrição.	**06/09/2023 a 09/09/2023**	**0h01min do dia 06/09/2023 às 23h59min do dia 09/09/2023.**	Site do IDESG[1]
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	**11/09/2023**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Período de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	**12/09/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 12/09/2023.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e resultado final dos pedidos de isenção.	**14/09/2023**	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e **Atendimento Especial** para as Provas Objetivas.	**06/09/2023 a 25/09/2023**	**0h01min do dia 06/09/2023 às 18h00min do dia 25/09/2023.**	Site do IDESG[1]
Data limite para envio (*upload*) do laudo para concorrer as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Atendimento Especial para as provas objetivas.	**25/09/2023**	**Até as 18h00min do dia 25/09/2023.**	Site do IDESG[1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	**26/09/2023**	**Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.**	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do Edital de **CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**	**04/10/2023**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	**04/10/2023**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso quanto à confirmação das Inscrições.	**05/10/2023 a 09/10/2023**	**0h01min do dia 05/10/2023 às 23h59min do dia 09/10/2023.**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e solicitação de Atendimento Especial.	**05/10/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 05/10/2023.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	**11/10/2023**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial	**11/10/2023**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Impressão do **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	**19/10/2023 a 28/10/2023**	**A partir das 17 horas do dia 19/10/2023 às 23h59min do dia 28/10/2023.**	Site do IDESG[1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO.	**19/10/2023 a 25/10/2023**	**0h01min do dia 19/10/2023 às 17h do dia 25/10/2023.**	Via e-mail[2]
PROVA OBJETIVA	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Aplicação das **PROVAS OBJETIVAS** de Múltipla Escolha para Todos os Cargos.	**29/10/2023**	**08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo III do Edital)**	Local e Horário determinado no cartão de inscrição.
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	**29/10/2023**	**A partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	**30/10/2023 e 31/10/2023**	**0h01min do dia 30/10/2023 às 23h59min do dia 31/10/2023.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos dos Gabaritos Preliminares e Divulgação dos Gabaritos Definitivos.	**13/11/2023**	**A partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do **RESULTADO PRELIMINAR** da Prova Objetiva.	**14/11/2023**	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação da Imagem do Cartão Resposta da Prova Objetiva.	**14/11/2023**	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	**15/11/2023 e 16/11/2023**	**0h01min do dia 15/11/2023 às 23h59min do dia 16/11/2023.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	**21/11/2023**	**A partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do RESULTADO FINAL	**21/11/2023**	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]

[1] **Site do IDESG**: idesg.org.br
[2] ***FORMULÁRIO DE CONTATO***
[3]***Endereço do IDESG: CAIXA POSTAL Nº 74 - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000***
[3]***Endereço da Câmara Municipal de Sumidouro/RJ: Rua 10 de Junho, nº 165 – Centro – Sumidouro – RJ - CEP 28.637-000***

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site idesg.org.br no período previsto no item 3 do cronograma geral do concurso, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites idesg.org.br e https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/ e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.5. Os **VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão:

⇒ **R$ 90,00** (noventa reais) para os cargos de Nível Superior;

⇒ **R$ 70,00** (setenta reais) para os cargos de Nível Médio/Técnico;

⇒ **R$ 50,00** (cinquenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto.

4.6. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no site idesg.org.br depois de concluída a inscrição, no período especificado no item 4.1.

4.7. A emissão da **2ª via de seu boleto bancário** e **pagamento do boleto bancário** poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até o dia **26/09/2023,** conforme o cronograma geral.

4.8. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.

4.9. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente **canceladas**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, que será gerado exclusivamente pela **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.**

4.10. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

4.11. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste Edital, sob pena de nulidade, dispondo a instituto organizador do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

4.12. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste Edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.

4.13. São **requisitos para inscrição** para todos os cargos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

c) Ter na data da posse 18 (dezoito) anos completos;

d) Preencher o requerimento de inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site idesg.org.br;

e) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo, conforme descrito no item 2.1 deste Edital, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo órgão competente.

f) Enquadrar-se comprovadamente na previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência.

4.14. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das inscrições.

4.15. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato emitirá um BOLETO BANCÁRIO, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada através da divulgação do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, e o candidato poderá retirar o seu CARTÃO DE INSCRIÇÃO, observado o item 8 deste edital.

4.16. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** que será publicado na data prevista no cronograma geral de datas e eventos. O candidato após publicação do referido Edital disporá do período para peticionar recurso, previsto no cronograma geral de datas e eventos, através de link específico que estará disponível na página do concurso público acessível através do site idesg.org.br, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**

4.17. O IDESG e a Câmara Municipal de Sumidouro/RJ, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

4.18. Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

4.19. O encerramento das inscrições se dará no dia 25/09/2023 às 18h00min horário de Brasília, no site idesg.org.br, sendo que o pagamento deverá ser efetuado até o dia 26/09/2023, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.

4.20. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site idesg.org.br, acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar

o serviço "**Área do candidato**", e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, **até as 17h00min do dia 25/10/2023.**

4.21. O candidato **não** poderá proceder à alteração dos seguintes dados em seu cadastro: seu nome, seu CPF, RG, cargo para o qual concorre e nome da mãe, os demais dados poderão ser alterados utilizando o link disponível no site idesg.org.br durante o período de inscrição.

4.22. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.23. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.24. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo, ciente de que, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.

4.25. A Câmara Municipal de Sumidouro/RJ e o IDESG, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.

4.26. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", e inciso XVII da Constituição Federal.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, para somente 01 (um) cargo, o candidato de baixa renda que atenda aos requisitos previstos na Lei Municipal nº 1.321, de 07 de agosto de 2023, que estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.2. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar nos termos previstos no item **5.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o Requerimento de Isenção no período de **06/09/2023 a 09/09/2023** no site idesg.org.br por meio do "botão de inscrição", no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra "a".

5.3. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos dados informados, sob as penas da lei, cabendo ao IDESG, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.

5.4. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

5.5. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro

Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6593/2008, é necessário:

a) Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) Que o candidato tenha 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 renda familiar per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários-mínimos;

e) Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;

f) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

5.6. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente Edital.

5.7. O candidato que solicitar a isenção de taxa de inscrição para **mais de 01(um) cargo**, terá todas suas solicitações de isenções **indeferidas**.

5.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).

5.9. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **11/09/2023**, pela internet no site idesg.org.br.

5.10. O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão

5.11. O recurso deverá ser enviado das 0h01min às 23h59min do dia **12/09/2023**, considerando-se o horário de Brasília.

5.12. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia **14/09/2023** pela internet, no site idesg.org.br.

5.13. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado **INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos: Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site idesg.org.br no período de **14/09/2023 a 25/09/2023**, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 4.1 e 4.5 do presente edital.

5.14. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.

6. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e o Art. 7º, §2º da Lei Municipal nº 332/1994, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as pessoas com deficiência, PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

6.2. O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente, e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

6.3. **A 5ª (quinta), a 15ª (décima quinta), a 25ª (vigésima quinta) designação a serem empossados em cada cargo,** e assim, sucessivamente, ficam destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste concurso público.

6.4. As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.

6.5. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.

6.6. Consideram-se Pessoas com Deficiências (PcD) aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99, que regulamentou a Lei Federal nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e alterações posteriores, bem como a Súmula 377 do STJ.

6.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação.

6.8. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.9. O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.

6.10. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 6 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:

a) Selecionar a opção pessoa com deficiência no formulário de inscrição;

b) Especificar o tipo de deficiência contida no laudo (CID);

c) Enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **6.11** deste edital;

6.11. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

a) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

b) o laudo médico deverá estar redigido em letra legível;

c) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

d) a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de **deficiente auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente;

f) no caso de **deficiente visual,** o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;

g) ser expedido no prazo máximo de até **180** (**cento e oitenta**) dias antes do término das inscrições**.**

6.12. O candidato que se declarar como deficiente e não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.

6.13. O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6.14. **O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando convocado para nomeação e posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos na convocação.**

6.15. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site idesg.org.br **às 16 horas** do **dia 04/10/2023**.

6.16. O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado das 0h01min às 23h59min do dia **05/10/2023**, considerando-se o horário de Brasília.

6.17. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

6.18. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.19. O IDESG e a Comissão Municipal do Concurso Público, poderão a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

6.20. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Câmara Municipal de Sumidouro/RJ.

6.21. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo da administração da Câmara Municipal de Sumidouro/RJ, nos termos que determina o Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

7. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. O candidato que necessitar de **atendimento especial** para a realização da prova Objetiva, nos termos do art. 4º do Decreto n° 9.508/2018, deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.

7.2. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo,** observados os termos do **item 6.11,** sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.

7.3. O candidato que necessitar de qualquer **ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (*upload*) o LAUDO MÉDICO** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.

7.4. O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.

7.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS, deverá enviar nos termos do item 7.3, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.

7.6. A concessão de tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.

7.7. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.

7.8. O Instituto organizador não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao instituto. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este concurso público, não podendo ser fornecidas cópias desse

laudo para outros fins.

7.9. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do(a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. A candidata que não levar acompanhante não poderá se retirar da sala para amamentação.

7.10. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site idesg.org.br às 16 horas do dia **04/10/2023.**
O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado das 0h01min às 23h59min do dia **05/10/2023**, considerando-se o horário de Brasília.

7.11. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1. O **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão na página do concurso público, acessível através do site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no item 3.1 - cronograma geral do concurso.

8.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova**.

8.2.1. **SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).

8.2.2. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (**modelo eletrônico**) **ou qualquer outro documento em formato digital**; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.2.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **8.2.1** deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

8.2.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.2.5. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.2.6. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.3. **Não** será enviado o cartão de inscrição do candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os comprovantes definitivos de inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no Cronograma Geral do Concurso Público.

8.4. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página do IDESG, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no "botão" **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.

8.5. O candidato poderá imprimir o **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar o acesso ao local de prova.

8.6. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.7. **É obrigação do candidato, conferir no CARTÃO DE INSCRIÇÃO, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor**. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente o IDESG para a devida correção, através do telefone (28) 99920-0499 ou pelo e-mail **idesg@idesg.org.br** conforme previsto no Cronograma Geral do Concurso Público, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

9. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1.O concurso será realizado em uma única etapa constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter **eliminatório** e **classificatório para todos os cargos,** observado o ANEXO I deste Edital**.**

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

10.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.

10.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital.

10.4. O conjunto de **PROVA OBJETIVA valerá 100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.

10.5. Será considerado **HABILITADO e/ou CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos do conjunto de prova objetiva.**

10.6. Para os pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurada da seguinte forma:

SPO = $\sum p$

Onde:

SPO*= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;*

P *= Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.*

10.7. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 10.5 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

11. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no município de Sumidouro/RJ, **com data PREVISTA para o dia 29/10/2023,** observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO III, com duração máxima de 03 (três) horas para todos os cargos** constante no 2.1 deste edital, em cada turno.

11.2. A aplicação das provas será realizada preferencialmente no Município de Sumidouro/RJ, mas isso, dependerá da disponibilidade de locais adequados para realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Sumidouro/RJ, o IDESG se reserva o direito de realizar as provas em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

11.3. ***O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato*****,** que será disponibilizado na data prevista no Cronograma Geral do Concurso.

11.4. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (sessenta) ***minutos de antecedência do início das provas***, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 8.2.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

11.5. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, assinar a lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

11.6. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste concurso, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

11.7. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso público:

a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;

b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;

c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;

d) Não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;

f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;

g) Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

h) O IDESG recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

11.8. O instituto organizador não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.9. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação das provas.

c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 11.7;

d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

f) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;

g) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;

h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;

i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;

k) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

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

n) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

o) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;

p) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso público, na verificação de denúncias;

q) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;

r) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

11.10. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

11.11. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

11.12. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do Caderno de Provas.

11.13. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.14. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

11.15. O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando o instituto IDESG de responsabilidade nesses casos.

11.16. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.

11.17. O candidato que descumprir o disposto no item 11.16, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.

11.18. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.

11.19. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso público.

11.20. Será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

11.21. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da prova.**

11.22. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

11.23. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.

11.24. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso público.

11.25. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.** Caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.

11.26. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.

11.27. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação do Instituto Responsável pela realização do concurso público. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

11.28. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IDESG nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.

11.29. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do Edital de Abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do concurso público, devendo sair imediatamente do local de prova.

11.30. Os erros MATERIAIS poderão ser revistos a QUALQUER MOMENTO pela Coordenação do IDESG - Instituto de Desenvolvimento, Gestão e Tecnologia, sem que haja prejuízo para os candidatos.

11.31. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso público, ou de alguma de suas fases, o instituto IDESG terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo

a viabilizar o concurso público.

11.32. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso público.

11.33. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso público.

11.34. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou do IDESG, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.

11.35. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

12. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido ao IDESG contra as seguintes decisões:

a) Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;

b) Indeferimento da inscrição nas condições: homologação da inscrição (pagamento não confirmado), atendimento especial e inscrição como pessoa com deficiência;

c) Gabarito preliminar e questões das provas objetivas de múltipla escolha;

d) Contra o resultado preliminar das provas objetivas;

12.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no cronograma geral de datas e eventos deste concurso público. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.

12.3. O prazo estipulado para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso público são as constantes no cronograma geral de datas e eventos do presente edital, observado as mesmas condições expressas no presente edital.

12.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.

12.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no item 12.2

12.6. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

12.7. Alterado o gabarito oficial pela banca examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

12.8. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.9. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

12.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

12.11. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

13. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

13.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites idesg.org.br e https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/, observado os seguintes critérios:

13.2. Para os **Candidatos que realizarão somente a Prova Objetiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

SPO = $\sum p$

Onde:
SPO*= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;*
P *= Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.*

13.3. Em caso de igualdade de notas, na CLASSIFICAÇÃO FINAL de todos os cargos, observado o conjunto de provas de cargo especificado no ANEXO I, será adotado sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;

c) Maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;

d) Maior pontuação na prova de matemática, se houver;

e) Maior pontuação na prova de noções básicas de informática, se houver;

f) Maior nota na prova de legislação básica, se houver;

g) Maior nota na prova de conhecimentos gerais, se houver;

h) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

13.4. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

13.5. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva e resultados preliminares.

14. DO REGIME JURÍDICO

14.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Legislativo, serão nomeados sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 332/1994 e Resolução Legislativa nº 621/2020, acessíveis na Câmara Municipal de Sumidouro/RJ ou no site https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/.

15. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

15.1. A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de Edital de Convocação, que indicará os prazos para entrega dos documentos e exames médicos, divulgado no site no site https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/ e por afixação no quadro de avisos da câmara municipal, podendo ainda ser enviado no endereço eletrônico (e-mail) informado pelo candidato no ato da inscrição.

15.2. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, não apresentar todos os documentos exigidos no momento da convocação.

15.3. A posse dar-se-á, após a emissão de documento de nomeação, com a respectiva assinatura do termo de posse no qual constará que o servidor é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo.

15.4. O candidato que após a assinatura do ato de investidura, por motivos particulares, desistir de tomar posse ou não comparecer para tomar posse na data prevista, será automaticamente exonerado.

15.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e cumprimento do prazo estipulado, no Edital de Convocação, para apresentação dos documentos exigidos.

15.6. Para tomar posse, o candidato deverá:

a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;

c) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e art. 37, I da CF/88)

d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

e) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no item 2.1 deste edital para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;

f) Registro no conselho da respectiva categoria profissional, acompanhado de Certidão que comprove situação regular, quando tratar-se de profissão regulamentada.

g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;

h) Idoneidade civil e criminal através de certidões negativas expedidas pelo cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde reside;

i) Comprovar, por meio de declaração, que não exerce acumulação ilegal de cargos públicos;

j) Ter aptidão física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovado por inspeção médica oficial;

k) 01 (uma) foto 3x4 colorida;

l) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (preferencialmente RG);

m) Cadastro de Pessoas Físicas- CPF;

n) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (emitido no site da Receita Federal do Brasil);

o) Título de eleitor;

p) Certidão de Quitação Eleitoral (emitido no site do TSE);

q) Espelho do PIS/Pasep;

r) Certificado de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);

s) Comprovante de residência com data de emissão inferior a 90 dias;

t) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC. Para os cargos de nível superior é necessário Diploma, podendo, contudo, ser substituído pelo Certificado de Conclusão acompanhado do Histórico Acadêmico;

u) Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável;

v) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do cônjuge e dos filhos, se houver;

w) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, se houver;

x) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 12 (doze) anos, se houver;

y) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – quando for requisito do cargo;

z) Declaração de Bens e valores que compõe seu patrimônio na forma de "Declaração Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física" ou "Declaração Anual de Isento" referente ao ano calendário anterior ao da posse.

15.7. Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Sumidouro/RJ poderá solicitar outros documentos complementares.

15.8. No ato da convocação para nomeação e posse, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

15.9. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Câmara Municipal de Sumidouro/RJ. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

15.10. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas da Câmara Municipal de Sumidouro/RJ.

15.11. Não será admitido o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da convocação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

15.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público, o que será realizado pela Câmara Municipal de Sumidouro/RJ.

15.13. A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma previsto, encerrando assim, as atribuições do IDESG. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência da Câmara Municipal de Sumidouro-RJ.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste Edital, nos comunicados, e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.

16.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites https://idesg.org.br/index.html e https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/

16.3. O Município de Sumidouro/RJ não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas.

16.4. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

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

16.6. Decorridos 05 (cinco) anos da publicação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se pelo mesmo prazo os registros eletrônicos.

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

16.8. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste Edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

16.9. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

16.10. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, em conformidade com o artigo 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil.

16.11. As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, "Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000".

16.12. A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no quadro do item 2.1 deste edital, assegurará apenas a expectativa de direito à convocação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do Concurso Público.

16.13. **A Câmara Municipal de Sumidouro/RJ e o IDESG,** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e quaisquer outras publicações referentes a este concurso**, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados** nos sites https://idesg.org.br/index.html e https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/

16.14. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

16.15. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado junto a **Câmara Municipal de Sumidouro/RJ**, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização**.**

16.16. Todas as publicações relativas à realização das etapas da realização deste Concurso Público serão feitas por meio dos sites https://idesg.org.br/index.html e https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/

16.17. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Sumidouro/RJ foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente concurso público.

16.18. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

16.19. Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, mediante requerimento ao Protocolo na Câmara Municipal de Sumidouro/RJ.

Sumidouro/RJ, 01 de setembro de 2023.

JOSÉ AMARILDO PIMENTEL
Presidente da Câmara Municipal de Sumidouro/RJ

FÁBIO MENDES CAMPANATI
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público
Portaria nº 016/2023

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS E CONJUNTO DE DISCIPLINAS PARA A PROVA OBJETIVA

Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos
MOTORISTA	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos
RECEPCIONISTA	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos
AGENTE ADMINISTRATIVO	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos
TESOUREIRO	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos
CONTADOR	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais Noções Básicas de Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 05 05 10 10	2,0 2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

ATENÇÃO:

_ Os conteúdos programáticos constante nesse anexo, poderão ser buscados em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

_ A legislação de que trata o programa abrange as alterações até a data de publicação do Edital do concurso.

Comum aos cargos de ENS. FUNDAMENTAL INCOMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Ortografia. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílaba: número de sílabas, Sílaba Tônica e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Adjetivos classificação e flexões de gênero, número e grau. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicado.

- MATEMÁTICA:

Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.). Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Medidas de tempo e dinheiro; Problemas envolvendo as quatro operações. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.). Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa.

- CONHECIMENTOS GERAIS:

Sobre o Município de Sumidouro/RJ: Acontecimentos históricos e evolução do município de Sumidouro/RJ, sua subdivisão e/ou fronteiras. Caracterização do Município: Aspectos sociais, turísticos e ambientais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Sumidouro/RJ e do Estado do Rio de Janeiro. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário municipal, estadual, nacional e internacional ocorridos de 2020 até os dias atuais.

- Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Conceitos de limpeza. Práticas de limpeza. Tipos de limpeza. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Preparação de refeições e lanches: higienização, corte de frutas, verduras e legumes, temperos, cozimento. Higienização de cozinha. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs e EPCs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

Comum aos cargos de ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

- MATEMÁTICA:

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Análise combinatória. Probabilidade.

- CONHECIMENTOS GERAIS:

Sobre o Município de Sumidouro/RJ: Acontecimentos históricos e evolução do município de Sumidouro/RJ, sua subdivisão e/ou fronteiras. Caracterização do Município: Aspectos sociais, turísticos e ambientais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do

Município de Sumidouro/RJ e do Estado do Rio de Janeiro. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário municipal, estadual, nacional e internacional ocorridos de 2020 até os dias atuais.

- INFORMÁTICA:

MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

- Conhecimentos Específicos: MOTORISTA

Lei Orgânica Municipal de Sumidouro/RJ, TÍTULO II - DO LEGISLATIVO – Artigos: 17 a 52, acessível em: https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/. Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, Anexo I, e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo e suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

- Conhecimentos Específicos: RECEPCIONISTA

Lei Orgânica Municipal de Sumidouro/RJ, TÍTULO II - DO LEGISLATIVO – Artigos: 17 a 52, acessível em: https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência; Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora: características técnicas de funcionamento. O telefone: sistemas telefônicos, canal, circuitos, troncos e tráfego. Listas telefônicas: tipos, áreas de abrangência, vigência e periodicidade. Como consultar a lista telefônica; telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. Manual de Boas Práticas no Atendimento. A telefonista, a informática e a automação de escritórios.

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Zelo pelo patrimônio público. Relações interpessoais. Ética no serviço público.

Comum aos cargos de ENSINO MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim).

- MATEMÁTICA:

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Estatística. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Inequação do 1º grau, Inequação do 2º grau. Aritmética. Análise combinatória. Probabilidade.

- INFORMÁTICA:

MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

- CONHECIMENTOS GERAIS:

Sobre o Município de Sumidouro/RJ: Acontecimentos históricos e evolução do município de Sumidouro/RJ, sua subdivisão e/ou fronteiras. Caracterização do Município: Aspectos sociais, turísticos e ambientais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Sumidouro/RJ e do Estado do Rio de Janeiro. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário municipal, estadual, nacional e internacional ocorridos de 2020 até os dias atuais.

- Conhecimentos Específicos: AGENTE ADMINISTRATIVO

Regimento Interno da Câmara municipal de Sumidouro/RJ, acessível em: https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/. Lei Orgânica Municipal de Sumidouro/RJ, TÍTULO II - DO LEGISLATIVO – Artigos: 17 a 52, acessível em: https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/

Noções de Direito Constitucional: Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal n.º 8.666/1993 e atualizações). Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. **Redação Oficial**: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. **Noções de Protocolo e Arquivo**: Organização, alfabetação, métodos de arquivamento. **Poder Legislativo**: Organização, direção e funcionamento, reuniões, mesa diretora, comissões legislativas. **Câmara de Vereadores**: funcionamento, prerrogativas institucionais, prerrogativas funcionais e vedações dos vereadores. **Processo Legislativo**: Espécies, procedimentos, fases. **Atos Administrativos**: Características, prerrogativas e elementos. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

- Conhecimentos Específicos: TESOUREIRO

Regimento Interno da Câmara municipal de Sumidouro/RJ, acessível em: https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/. Lei Orgânica Municipal de Sumidouro/RJ, TÍTULO II - DO LEGISLATIVO – Artigos: 17 a 52, acessível em: https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/. Contabilidade Pública: Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral: Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Contabilidade Tributária: Composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos contábeis e fiscais sobre os estoques; Tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; planejamento tributário. Legislação: Lei 4.320 de 17/03/64 e suas alterações, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm; Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm.

Comum ao cargo de ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim).

- CONHECIMENTOS GERAIS:

Sobre o Município de Sumidouro/RJ: Acontecimentos históricos e evolução do município de Sumidouro/RJ, sua subdivisão e/ou fronteiras. Caracterização do Município: Aspectos sociais, turísticos e ambientais. Aspectos históricos, geográficos e políticos do Município de Sumidouro/RJ e do Estado do Rio de Janeiro. Atualidades das diversas áreas sociais, políticas e econômicas do cenário municipal, estadual, nacional e internacional ocorridos de 2020 até os dias atuais.

- INFORMÁTICA:

MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

- LEGISLAÇÃO BÁSICA:

Regimento Interno da Câmara municipal de Sumidouro/RJ, acessível em: https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/. Lei Orgânica Municipal de Sumidouro/RJ, acessível em: https://www.camarasumidouro.rj.gov.br/**.** Constituição Federal (artigo 1º ao 17 e 37 ao 41), acessível através do link: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CONTADOR

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal n.º 8.666/1993 e atualizações). Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei 53 Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (atualizada). Qualidade

no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle.

ANEXO III

ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS POR TURNO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

DATA: 29/10/2023 – MATUTINO – Início 08h30min		
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	MOTORISTA	RECEPCIONISTA

DATA: 29/10/2023 – VESPERTINO – Início 13h30min		
AGENTE ADMINISTRATIVO	TESOUREIRO	CONTADOR

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
Auxiliar de Serviços Gerais	**Descrição sintética**: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, as atividades de vigilância, portaria, copa, limpeza, pequenos mandos e entrega em geral, bem como a realização de tarefas simples de escritório. **Atribuições**: Abrir e fechar as instalações da Câmara nos horários regulamentares; ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal, em locais e épocas determinadas; realizar limpezas em banheiros, cozinhas, Plenário e demais dependências e salas do prédio da Câmara Municipal; manter limpo o entorno da Câmara Municipal como calçadas, garagem, hall de entrada e escadas; manter limpa e varrida a praça anexa a Câmara Municipal; manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda; solicitar requisição de material de limpeza, de açúcar e café, e outros materiais, quando necessário; fazer e servir café; servir água; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes; executar pequenos mandatos pessoais; executar outras tarefas afins.
Motorista	**Descrição sintética**: Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores, em geral, acionando os comandos, de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto indicado, para transportar, a curta e longa distância, o Presidente da Câmara, Vereadores, servidores do Poder Legislativo, cargas leves e bens. **Atribuições**: Dirigir o automóvel da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; transportar as autoridades e servidores do Poder Legislativo, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como fazer pequenos reparos de urgência manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção, sempre que necessário; anotar a quilometragem rodada, viagens realizadas objetos e as autoridades e servidores do poder legislativo transportadas,

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
	itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras tarefas afins.
Recepcionista	**Descrição sintética**: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, as atividades de recepção das pessoas estranhas à Administração da Câmara e seu respectivo encaminhamento ao setor ou servidor competente, atendimento e operacionalização de mesas telefônicas, bem como a realização de tarefas simples de escritório. **Atribuições**: Fiscalizar o movimento de pessoas estranhas ao serviço nas instalações e dependências da Câmara; receber toda a correspondência enviada à Câmara Municipal, aos Vereadores e aos servidores, fazendo com que as mesmas, em tempo hábil, cheguem aos seus respectivos destinatários; expedir a correspondência de interesse da Câmara, dos Vereadores e demais servidores; transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidade; manter arrumando o material sob sua guarda; executar pequenos mandados pessoais; prestar informações simples pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes. receber e transmitir recados; executar tarefas simples de escritório, como arquivar documentos nas pastas, colocar fichas em ordem etc; atender a diretores, chefes, Vereadores e demais dirigentes e autoridades municipais; atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações internas, locais e interurbanas, observadas as normas estabelecidas; manter fichário atualizado com os números de telefones mais solicitados pelos usuários; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Câmara; executar outras tarefas afins.
Agente Administrativo	**Descrição sintética**: Compreende os cargos que se destinam a executar, atividades rotineiras de apoio aos trabalhos legislativos, bem como aos serviços administrativos e financeiros da Câmara Municipal. **Atribuições**: Atender o Presidente da Câmara, os componentes da Mesa Diretora e os demais Vereadores em suas demandas gerais; estar atento e presente no atendimento aos demais funcionários da Câmara, visando o regular e normal andamento dos trabalhos administrativos e legislativos em geral; atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, em atendimento aos Vereadores e demais servidores da Câmara; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
	relações, realizando os levantamentos necessários; executar outras atividades correlatas.
Tesoureiro	**Descrição sintética**: Compreende os cargos que se destinam executar as atividades de pagamento, operações bancárias e guarda de valores da Câmara. **Atribuições**: Efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de numerário; promover a guarda e conservação dos dinheiros e valores da Câmara; requisitar talões de cheques aos bancos; incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência; determinar a preparação dos cheques para os pagamentos autorizados; promover a publicação, diariamente, do momento de caixa do dia anterior; promover o registro dos títulos e valores sob sua guarda e providenciar depósitos nos estabelecimentos de crédito; determinar o recebimento de suprimentos de numerários, necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias; providenciar o recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores da Câmara; providenciar o recolhimento do imposto de renda, incidente na fonte, sobre os rendimentos pagos a qualquer título aos Vereadores, aos servidores da Câmara e a terceiros; exercer outras atividades correlatas.
Contador	**Descrição sintética**: Compreende os cargos que se destinam a executar e zelar por toda a parte contábil da Câmara Municipal de Sumidouro/RJ. **Atribuições**: Orientar as diversas unidades e coordená-las na elaboração do orçamento da Câmara; manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário, verificando sua correta execução, bem como a exatidão e regularidade das contas da Câmara; participar da análise dos balanços e de outros documentos informativos de natureza contábil- financeira; preparar relatórios que demonstrem o comportamento geral da execução orçamentária em função da disponibilidade financeira; verificar a validade dos documentos integrantes das prestações de contas da Câmara; elaborar cronograma de dispêndio da Câmara, especialmente quanto a aquisição de material permanente e de consumo; participar da análise dos boletins mensais de estoque, dos inventários anuais de material e do acervo patrimonial, objetivando a comprovação de sua exatidão; acompanhar a execução orçamentária da Câmara, em todas as suas fases, conferindo os elementos constantes dos processos respectivos; propor a abertura de créditos adicionais, sempre que julgar conveniente essa média; remeter à Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a proposta parcial de despesas da Câmara para o exercício seguinte; fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara resultantes e independentes da execução orçamentária; organizar, mensalmente, o balancete financeiro; preparar, na época própria, o balanço geral da Câmara, com os respectivos quadros demonstrativos; assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil-financeira e orçamentária; providenciar o empenho prévio das despesas da Câmara; fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais; promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificadas irregularidades; encaminhar à Contabilidade da Prefeitura, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamentário, para fins de consolidação das contas públicas municipais; manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias; promover o registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara; exercer outras atividades correlatas.