



# CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

## CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

### EDITAL COMPLETO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ**, Estado de São Paulo, faz saber que realizará neste município, o **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada através da Portaria n.º 03/23, de 18 de outubro de 2023, objetivando o provimento de vaga do emprego público relacionado no subitem 1.2. deste Edital, regido pelo Regime Jurídico CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, criado e sob o regramento da Lei Municipal n.º 1035, de 31 de março de 1.999 e posteriores alterações, mediante as condições a seguir estabelecidas:

A Câmara Municipal de Corumbataí se reserva no direito de convocar a quantidade de candidatos até o limite descrito na coluna “Nº de Vaga” da tabela constante do subitem 1.2 deste Edital, podendo, a seu critério, conforme conveniência e oportunidade da administração pública, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para o referido emprego constante do Quadro de Pessoal e/ou convocar os candidatos para vagas que venham a ser criadas, no respectivo emprego público.

### **1. DO EMPREGO PÚBLICO**

**1.1.** A Lei Municipal n.º 2.010, de 31 de agosto de 2023 e o “Anexo I” deste Edital, contém a descrição sumária das atribuições a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, ao emprego público previsto e enumerado no quadro do subitem 1.2.

**1.2.** O emprego público a ser provido, carga horária de trabalho e salário são os constantes do quadro abaixo.

N.º de Vaga	Denominação do Emprego Público	Carga Horária	Vencimento R\$ (outubro/2023)
01	SECRETÁRIO	40 horas semanais	3.637,00 p/mês

**1.3.** Constituem vantagens oferecidas pela Câmara Municipal de Corumbataí:

**1.3.1.** Vale Alimentação no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) e cesta básica em forma de produtos, mensais.

**1.4.** A lotação e a fixação do horário de trabalho para o emprego público em processo de seleção serão estabelecidas pela Câmara Municipal de Corumbataí, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos.

**1.5.** Fica a critério da Câmara Municipal de Corumbataí, convocar ou não os candidatos aprovados neste Concurso Público, mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal através da legislação que suporta a matéria, em especial, a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

**2.2.** As inscrições serão realizadas “**on-line via Internet**” a partir das **09h00min** do dia **08 de novembro de 2023** até às **23h59min59seg** do dia **27 de novembro de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)

**2.2.1.** A Câmara Municipal de Corumbataí e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.2.2.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, **na importância de R\$ 60,00 (sessenta reais)**.

**2.2.3.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **28 de novembro de 2023**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 08 de novembro a 28 de novembro de 2023, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**), respeitando-se, para tanto, o horário das atividades da rede bancária.

**2.2.4.** A Câmara Municipal de Corumbataí e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **28 de novembro de 2023**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

**2.2.5.** O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

**2.3.** Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Câmara Municipal de Corumbataí ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**2.4.** Os candidatos com deficiência deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 10 deste Edital.

**2.5.** Os pedidos de inscrições dos candidatos serão recepcionados pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

**2.5.1.** O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Corumbataí, no quadro de aviso da Câmara Municipal de Corumbataí, localizada à Rua 4, nº 147 - Centro - Corumbataí/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.camaracorumbatai.sp.gov.br](http://www.camaracorumbatai.sp.gov.br).

**2.5.2.** O candidato deverá acompanhar esse Edital, bem como, a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição.

**2.5.2.1.** Caso a inscrição não tenha sido deferida ou processada poderá o candidato impetrar recurso administrativo dentro do prazo e conforme estabelecido no item 8 do Edital, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso.

**2.5.3.** Uma vez confirmada à inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar do Edital de Deferimento das Inscrições, devidamente retificado e republicado.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

**2.5.4.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

### **3. DOS REQUISITOS**

**3.1.** São requisitos essenciais para ingresso e preenchimento do emprego público:

**3.1.1.** Escolaridade:

**3.1.1.1.** Curso de nível superior completo nas áreas de ciências humanas ou exatas.

**3.1.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;

**3.1.3.** Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

**3.1.4.** Estar quites com a Justiça Eleitoral;

**3.1.5.** Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;

**3.1.6.** Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;

**3.1.7.** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

**3.1.8.** Gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego público, comprovada em prévia inspeção médica oficial;

**3.1.9.** Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;

**3.1.10.** Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);

**3.1.11.** Não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;

**3.1.12.** Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.

**3.2. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.

**3.3.** A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

### **4. DA PROVA OBJETIVA**

**4.1.** O Concurso Público constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do emprego público, e será composta de 30 (trinta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B C e D) cada, sendo apenas uma correta, de acordo com o Programa da Prova Objetiva constante do Item 6, conforme segue:

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
Português	<b>05</b>	<b>3,0</b>	<b>15,0</b>
Informática	<b>05</b>	<b>3,0</b>	<b>15,0</b>
Conhecimentos Específicos	<b>20</b>	<b>3,5</b>	<b>70,0</b>
<b>total</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100,0</b>

**4.2.** As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do emprego público ou de sua formação profissional.

**4.3.** A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do "Programa



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ**

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

### **5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**5.1.** A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **17 de dezembro de 2023, domingo**, será realizada em local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo de Seleção, através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Corumbataí, no quadro de aviso da Câmara Municipal de Corumbataí, localizada à Rua 4, nº 147 - Centro - Corumbataí/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.camaracorumbatai.sp.gov.br](http://www.camaracorumbatai.sp.gov.br).

**5.1.1.** Em razão do número de candidatos, as provas objetivas poderão ser aplicadas em outros dias, horários e locais, do que o previsto inicialmente.

**5.1.2.** É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

**5.2.** Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos do documento original de identidade oficial em papel e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente, sem o que não serão admitidos à prova. A apresentação do comprovante de inscrição (cartão de convocação) e comprovante de pagamento será exigida caso eventualmente o nome do candidato não constar na Lista de Sala.

**5.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**5.2.2.** Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**5.2.3.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira Profissional; Certificado Reservista; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

**5.2.4.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

**5.2.5.** A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**5.2.6.** O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial em papel, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público. Não será aceito DOCUMENTO DIGITAL para realização das provas.

**5.2.7.** A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do Concurso Público.

**5.2.8.** Os candidatos deverão cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do item 12 – Protocolo de ações em relação à COVID-19.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

**5.3.** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

**5.3.1.** A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

**5.3.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.4.** No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

**5.5.** Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

**5.6.** A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes. As imagens serão preservadas na forma da lei.

**5.7.** Durante a realização da prova não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

**5.7.1. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular,** contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em envelopes de segurança fornecidos pela Sigma, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá prestar a prova. Pertences que não puderem ser acondicionados nos envelopes deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.7.2.** O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, em especial o telefone celular fora do envelopes de segurança fornecido pela Sigma, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) será excluído do Concurso Público, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos.

**5.8.** O tempo de duração da prova será de 01h (uma hora) no mínimo e 02h30m (duas horas e trinta minutos) no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas/gabarito.

**5.9.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

**5.10.** Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

**5.10.1.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

**5.10.2.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

**5.11.** Excetuada a situação prevista no subitem anterior, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

**5.12.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

**5.12.1.** O candidato que não atender aos termos deste subitem deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

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

**5.14.** O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão de respostas/gabarito, que lhe será entregue no início da prova.

**5.14.1.** Somente serão permitidos assinalamentos no cartão de respostas/gabarito feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**5.14.2.** O preenchimento do cartão de respostas/gabarito será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas/gabarito.

**5.14.3.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas/gabarito serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.14.4.** Na correção do cartão de respostas/gabarito, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

**5.14.5.** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão de respostas/gabarito por erro do candidato.

**5.15.** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

**5.15.1.** Lapsos ou pequenos erros de digitação, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público.

**5.15.2.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos administrativos.

**5.16.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o cartão de respostas/gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

**5.16.1.** O cartão de respostas/gabarito será disponibilizado no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), para consulta e posterior conferências, por meio de acesso à “área do candidato”.

**5.17.** O caderno de prova será disponibilizado no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), por meio de acesso à “área do candidato” exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos administrativos contra questões e gabarito preliminar.

**5.18.** Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar ou rubricar os cartões de respostas/gabaritos, a ata da prova e o lacre do envelope retorno juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

**5.19.** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

**5.20.** Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

**5.21.** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova objetiva.

**5.22.** O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

### **6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA**

**6.1. Português:** fonologia; ortografia; acentuação; pontuação; crase; estrutura e formação das palavras; verbos; substantivos; artigos; adjetivos; advérbios; pronomes; numerais; preposições; conjunções; interjeições; sintaxe; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo; orações subordinadas substantivas; orações subordinadas adjetivas; orações subordinadas adverbiais; orações coordenadas, concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre; coesão e coerência; significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras; interpretação de texto.

**6.2. Informática:** Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Microsoft Windows. Microsoft Office: Editor de textos Word e planilhas eletrônicas de cálculo Excel. Backup e recuperação de dados. Utilização de serviços (e-mail e web). Internet. ferramentas Microsoft Office.

**6.3. Conhecimentos Específicos:** conhecimentos adquiridos profissionalmente, assim discriminados: Noções de fundamentos e técnicas de redação oficial (Manual de Redação Oficial da Presidência da República) e execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público. Técnica Legislativa: conceitos básicos; Sistemática da Lei; Requisitos essenciais; Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. Noções básicas de administração pública municipal. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo. Regras de hierarquias no serviço público. Conhecimentos dos ditames da Lei Orgânica do Município de Corumbataí; Regimento Interno da Câmara Municipal de Corumbataí; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 e alterações); Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429, de 02 de junho de 2002 e alterações); Lei de Acesso a Informação (Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações); Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 e alterações); Constituição da República Federativa do Brasil – Capítulo VII, da Administração Pública – Seção I e II (Artigos 37 a 41). Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego público.

### **7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1. A prova objetiva** conterá 30 (trinta) questões com testes de múltipla escolha.

**7.2. A prova objetiva** será avaliada de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, consideradas as disciplinas constantes do programa de prova.

**7.2.1.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, computados os pontos das disciplinas em conjunto.

**7.3.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

**7.4.** No caso de **empate** na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

**7.4.1.** Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

**7.4.2.** Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

**7.4.3.** Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Português;



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

**7.4.4.** Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Matemática;

**7.4.5.** Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Informática;

**7.4.6.** Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**7.4.7.** Alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

**7.4.8.** Vencedor de sorteio, caso persista o empate após os critérios anteriores.

**7.4.8.1.** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

**a)** se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;

**b)** se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

### **8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Os recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

**8.2.** Os recursos administrativos deverão ser efetuados **exclusivamente através do site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)**, a partir das **08h00min** do primeiro dia até as **17h00min** do último dia útil de recurso.

**8.2.1.** Para interposição do recurso administrativo, o candidato deverá acessar a “área do candidato” informando seu CPF e senha, selecionar o respectivo processo de seleção, e após, clicar no link do recurso que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no subitem acima.

**8.2.2.** A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas, contendo justificativa pormenorizada sendo liminarmente indeferidos aqueles que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

**8.3.** O embasamento referente aos recursos administrativos contra a prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o link para acesso das informações ofertadas. Prevalecerá na análise dos recursos administrativos o conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.

**8.4.** A interposição de recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**8.5.** Após julgados os recursos administrativos em face do gabarito preliminar e/ou da prova objetiva, será publicado o gabarito oficial, com as modificações necessárias que eventualmente possam ocorrer, e, publicado o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva.

**8.5.1.** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso administrativo.

**8.6.** Depois de julgados os recursos administrativos apresentados contra o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva, será publicado o Resultado e Classificação Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas, se for o caso.





## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ**

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

**8.6.1.** Caso haja procedência, o recurso administrativo interposto contra o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva poderá eventualmente alterar a Classificação Inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

**8.7.** No caso de recurso administrativo em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

**8.8.** A disponibilização da resposta aos recursos administrativos interpostos ser feita no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), por meio de consulta individual na “área do candidato”, na data prevista no Anexo III deste edital.

**8.9.** É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso administrativo, recurso do recurso ou recurso administrativo de gabarito oficial definitivo e Resultado e Classificação Final do Concurso Público.

**8.10.** A Comissão Fiscalizadora para Concurso Público constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.11.** O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

### **9. DA ADMISSÃO**

**9.1.** A convocação para admissão do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.

**9.2.** A simples aprovação no Concurso não gera direito a admissão, pois a Câmara Municipal de Corumbataí convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**9.3.** Por ocasião da admissão, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Câmara Municipal de Corumbataí, especialmente à aprovação em exame médico admissional de caráter eliminatório que poderá ser realizado na Unidade de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da Câmara Municipal de Corumbataí, que servirá de avaliação da capacidade física, mental e psicológica conforme o caso, de acordo com o emprego público para o qual candidatou-se.

**9.4.** A convocação oficial para posse e preenchimento do emprego será feita mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Corumbataí, através do endereço indicado no ato da inscrição ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Câmara Municipal de Corumbataí.

**9.4.1.** A Câmara Municipal de Corumbataí não se responsabilizará por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

**9.4.2.** O Candidato classificado é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referente aos editais de convocação.

**9.4.3.** Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições poderão receber aviso da convocação por este meio, de forma não oficial, não se responsabilizando a Câmara Municipal de Corumbataí pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet, prevalecendo, para todos os efeitos legais, a convocação postal com aviso de recebimento.

**9.5.** O candidato convocado deverá comparecer na data e local determinado, apresentando os documentos exigidos para comprovação dos requisitos para a atribuição nos termos do item 3 deste Edital, bem como outros eventualmente solicitados por ocasião da convocação.

**9.6.** O candidato convocado que no ato da posse se omitir, declinar ou não comparecer será entendido como desistência da admissão.

**9.7.** Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

**9.8.** Os candidatos aprovados e admitidos estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.

**9.9.** Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, se valendo da lista de classificados e durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, observada a legislação pertinente e os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

**9.10.** A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do emprego público, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para admissão ao emprego público.

**9.11.** A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

### **10. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**10.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que o emprego público pretendido seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

**10.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do emprego público com a deficiência de que são portadoras.

**10.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no emprego público para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

**10.4.** Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) vaga, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

**10.5.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

**10.6.** O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload), **exclusivamente através do site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)** e durante o período de inscrições, o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

**10.6.1.** O laudo médico deve ser digitalizado em formato PDF, com no máximo 2 MB. Entende-se por “digitalizado” o documento escaneado a partir de seu documento original, sendo desconsiderado documento “fotografado” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do documento, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documento digitalizado em tamanho diverso ao original não será considerado, sendo indeferido. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

**10.6.2.** O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por análise de cumprimento do disposto nesse Edital.

**10.6.3.** No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**10.7.** O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

**a)** ter data de emissão de até 06 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste Edital;

**b)** constar o nome do candidato e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

**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, a 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, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

**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, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**10.8.** 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.

**10.9.** O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

**10.10.** Será divulgado no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos suas inscrições na condição de deficiência.

**10.10.1.** O candidato cuja inscrições na condição de deficiência for indeferida poderá interpor recurso nos prazos definidos no subitem 8.1. deste Edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

**10.11.** A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

**10.12.** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

**10.13.** Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

**10.14.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

**10.15.** 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 Corumbataí.

**10.15.1.** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

**10.16.** O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

**10.16.1.** 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.

**10.17.** Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do emprego público, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

**10.18.** Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao emprego público para o qual foi admitido.

### **11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

**11.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova ampliada, transcritor de prova, intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), tempo adicional ou outras condições as quais deverão estar claramente indicadas.

**11.1.1.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**11.2.** Será divulgado no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

**11.2.1.** O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no subitem 8.1. deste Edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

**11.3.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 5.10. deste Edital.

**11.4.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

**11.4.1.** Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 16 ou 20.

**11.4.2.** Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 16.

**11.5.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá apresentar Laudo Médico expedido por especialista da área de sua deficiência justificando tal necessidade, bem como, o tempo adicional que necessite.

**11.5.1.** O tempo adicional eventualmente concedido será limitado a 01 (uma) hora.

**11.5.2.** A apresentação de Laudo Médico justificativo de tempo adicional deverá obedecer às mesmas normas, prazos e condições de apresentação do Laudo médico atestando a condição de deficiência do candidato, conforme disposto nos subitens 10.6 e 10.7 deste Edital.

**11.6.** O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a Sigma por meio do Fale Conosco (e-mail) para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro formal e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

### **12. DO PROTOCOLO DE AÇÕES EM REALIZAÇÃO À COVID-19**

**12.1.** Tendo em vista o disposto na Legislação pertinente, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19, bem como, as deliberações do Plano São Paulo de combate à pandemia da Covid-19.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ**

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

**12.2.** Levando-se em considerando que a situação demanda o emprego de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença.

**12.3.** Será observado o cumprimento das medidas dispostas na Legislação vigente, objetivando a preservação da saúde dos candidatos, colaboradores e fiscais, em razão da pandemia da Covid-19.

**12.4.** Serão igualmente seguidas as demais determinações contidas em decreto municipal relacionado às medidas para enfrentamento da pandemia da Covid-19 e outras consideradas necessárias pela Coordenação visando o bem-estar comum.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

**13.2.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.3.** O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto à Câmara Municipal de Corumbataí, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

**13.4.** Este Concurso Público terá vigência de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de sua homologação, a juízo da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Corumbataí.

**13.5.** Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

**13.6.** Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal n.º 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público os registros eletrônicos.

**13.7.** Por razões de ordem técnica e de segurança a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de provas a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

**13.8.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Corumbataí e, disponível em caráter meramente informativo, nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.camaracorumbatai.sp.gov.br](http://www.camaracorumbatai.sp.gov.br).

**13.9.** O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Concurso Público, através de publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Corumbataí, no quadro de aviso da Câmara Municipal de Corumbataí, localizada à Rua 4, nº 147 - Centro - Corumbataí/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.camaracorumbatai.sp.gov.br](http://www.camaracorumbatai.sp.gov.br).

**13.9.1.** As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município de Corumbataí e no quadro de aviso da Câmara Municipal de Corumbataí.

**13.10.** A Câmara Municipal de Corumbataí e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

**13.11.** A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficará sob a responsabilidade da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tais fins.

**13.12.** As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: [sigma@sigmaassessoria.com.br](mailto:sigma@sigmaassessoria.com.br) ou do link “fale conosco” disponível no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Corumbataí.

**13.13.** O cronograma de datas previstas constante do “Anexo II” poderá sofrer alterações devido às situações adversas ao andamento do presente Concurso Público.

**13.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público, “ad referendum” do Senhor Presidente da Câmara Municipal.

**13.15.** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Corumbataí a homologação do resultado final do presente Concurso Público.

Corumbataí, 27 de outubro de 2023.

Daniel Zaine Borgo  
Presidente

Cristiano Lazzarini  
1º Secretário



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

### “ANEXO I”

A descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos previstos e enumerados no subitem 1.2 do Edital são as seguintes:

#### \* SECRETÁRIO

“proceder a redação das correspondências oficiais da Câmara Municipal e dos vereadores, individualmente; elaborar todas as proposições de autoria dos vereadores, redigindo, sob orientação jurídica, projetos de lei, projetos de resolução, projetos de decretos legislativos, requerimentos e indicações; elaborar as atas das sessões camarárias; auxiliar os vereadores no desempenho de suas atribuições; gerenciar e coordenar os trabalhos e processos da secretaria da Câmara; dedicar-se ao aperfeiçoamento do expediente visando a perfeita harmonia dos serviços internos da Câmara Municipal; acompanhar, auxiliar, e zelar pelo bom andamento dos trabalhos legislativos; responder, atualizar e gerenciar informações preconizadas pela lei complementar 101/01 e pela lei 12.527/11, que tratam da responsabilidade fiscal e transparência pública, no site e meios de comunicação que se fizerem necessários ao atendimento da legislação em vigor; controlar e gerenciar o tratamento dos dados pessoais nos termos da lei 13.709/18 (LGPD); gerenciar o serviço de informação ao cidadão, ouvidoria e bancos de ideias, respondendo na forma da lei e respeitando os prazos legais; alimentar os sites e as redes sociais da Câmara Municipal; elaborar e conduzir as comunicações institucionais da Câmara Municipal, bem como as publicações a serem veiculadas no diário oficial eletrônico do Município de acordo com as especificações do órgão gestor; auxiliar o setor de contabilidade nas atividades de lançamentos contábeis, recursos humanos, compras, patrimônio e Audeps; atender as requisições do Tribunal de Contas do Estado e acompanhar os tramites dos processos e contas relativos a Câmara Municipal; e, ainda, demais atividades afins.”

Corumbataí, 27 de outubro de 2023.

Daniel Zaine Borgo  
Presidente

Cristiano Lazzarini  
1º Secretário



## CÂMARA MUNICIPAL DE CORUMBATAÍ

Rua 4, n. 147, fone (19) 3577-1698  
CEP 13540-000 – Corumbataí – Estado de São Paulo  
e-mail: cmcorumbatai@yahoo.com.br

### **ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Divulgação e Publicação do Edital Completo	30.10.2023
Período de Interposição de recursos administrativos contra os termos do Edital	31.10 a 06.11.2023
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Edital	07.11.2023
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos administrativos acolhidos	08.11.2023
Período de inscrições na modalidade "on-line via Internet"	08.11 a 27.11.2023
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	28.11.2023
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência, Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas e Convocação para Prova Objetiva	05.12.2023
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência e Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas	06.12 a 08.12.2023
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência e Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas	11.12.2023
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência, Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	12.12.2023
Realização da Prova Objetiva	17.12.2023
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	19.12.2023
Período de Interposição de recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	20.12 a 22.12.2023
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	15.01.2024
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva	16.01.2024
Período de Interposição de recursos administrativos contra o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva	17.01 a 19.01.2024
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva	22.01.2024
Publicação do Resultado e Classificação Final do Concurso Público	23.01.2024
Publicação da Homologação Final	24.01.2024

Corumbataí, 27 de outubro de 2023.

Daniel Zaine Borgo  
Presidente

Cristiano Lazzarini  
1º Secretário