



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal de Quadra, Estado de São Paulo, por seu Presidente, que este subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições ao Concurso Público de Provas, para provimento de cargos vagos de: **CONTADOR, MOTORISTA e OFICIAL LEGISLATIVO**, nos termos da Resolução nº 04/2011 e nº 01/2023 e das disposições contidas neste Edital.

1. CARGO - VAGA - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1. CONTADOR

- 1.1.1. Vaga: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Superior Completo em Contabilidade com inscrição no CRC.
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática.
- 1.1.4. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 5.295,24
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 50,00

1.2. MOTORISTA

- 1.2.1. Vaga: Cadastro de Reserva
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática
- 1.2.4. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.527,66
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 20,00

1.3. OFICIAL LEGISLATIVO

- 1.3.1. Vaga: 01
- 1.3.2. Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Noções de Informática.
- 1.3.4. Carga horária: 40 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 2.712,49
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 30,00

2. INSTRUÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **24 de julho a 22 de agosto de 2023**, até 23h59min59seg - horário de Brasília;
- 2.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2023, da Câmara Municipal de Quadra;
- 2.3. Ler o edital até o final;
- 2.4. Preencher a ficha de inscrição;
- 2.5. Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema;
 - 2.5.1. O candidato deverá fazer o pagamento do boleto. O boleto poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br. E pago até **25 de agosto de 2023**, respeitado o horário do sistema bancário. Pagamentos após a data de vencimento do boleto, não serão compensados.
 - 2.5.2. Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.



2.6. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

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

2.6.1.1. Depósito em caixa eletrônico

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

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

2.6.1.4. Transferência através de PIX.

2.6.1.5. Pagamento de boleto após o vencimento.

2.6.2. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

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

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

2.7. A OM Consultoria Concursos Ltda e a Câmara Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

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

2.8.1. Não haverá a devolução de pagamentos de inscrições, em hipótese alguma.

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

2.10. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO

2.10.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

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

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

2.10.4. Haver votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;

2.10.5. Possuir escolaridade ou requisito correspondente às exigências referentes aos cargos, nos termos deste Edital;

2.10.6. Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

2.10.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

2.10.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao Cargo a que concorre;

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

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

2.11. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.12. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1., deste Edital;

2.13. Nos termos da Lei Nº 13.656/2018, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição, os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; e os candidatos doadores de sangue ou doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.



2.13.1. O candidato que desejar fazer inscrição como isento, conforme subitem anterior deverá fazer sua inscrição pela internet, no período de **24 de julho a 07 de agosto de 2023**;

2.13.2. O candidato que desejar fazer inscrição como isento deverá apresentar na Câmara Municipal de Quadra, nos dias úteis entre **24 de julho a 07 de agosto de 2023**, das **08h às 11h**, situado à Rua João Antônio Lobo, nº 662 - Quadra/SP, os seguintes documentos:

2.13.2.1. Protocolo de Inscrição no site www.omconsultoria.com.br;

2.13.2.2. Cópia do RG

2.13.2.3. Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)

2.13.2.4. Comprovante de ser doador de sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que as doações foram feitas, a fim de comprovar ter efetuado duas doações de sangue no período de um ano anterior à data de publicação deste edital.

2.13.2.5. Comprovante de ser doador de medula.

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

2.14.1. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso/processo, se a falsidade for constatada antes da homologação do seu resultado;

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

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

2.15. O candidato que desejar fazer inscrição como isento, poderá realizar em somente um cargo, e apresentar os documentos correspondentes do item 2.13.2 e subitens.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição ao cargo cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras.

3.2. Às pessoas com deficiência, devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste inciso, fica destinada uma vaga a cada 10 (dez) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a deficiência não possibilitar as suas contratações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela.

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

3.4. Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 3.298, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Portadores de Deficiência, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

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

3.5.2. O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILLE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;



3.5.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada no Item 3.5.1., deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições;

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

3.7. O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **23 de agosto de 2023**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público - Câmara Municipal de Quadra - Edital 01/2023 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP

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

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

4. DAS PROVAS

4.1. A data, local e horário para realização das provas serão divulgados pela **imprensa oficial** e disponibilizados no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, com, pelo menos, cinco dias de antecedência;

4.2. Outros meios de convocação são informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para Provas, pela **imprensa oficial**.

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas conforme consta dos itens 1.1.3. e 1.3.3, deste Edital, com base nos programas e bibliografias constantes do Anexo I;

4.5. As provas serão escritas, com duração de 3 (três) horas e constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha.

4.6. Cada questão terá quatro alternativas e valerá 2,50 (dois vírgula cinquenta) pontos, num total de 100,0 (cem) pontos;

4.6.1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos na prova;

4.6.2. A prova escrita obedecerá às seguintes proporções:

Cargo	Total de questões com base no anexo I - Programas Básicos					Total de Questões
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	
CONTADOR	10	10	15	-	05	40
MOTORISTA	10	10	-	20	-	40
OFICIAL LEGISLATIVO	10	10	-	10	10	40

4.7. Os candidatos inscritos para o cargo de **MOTORISTA** farão, além da prova escrita, uma Prova Prática, que terá o valor de 100,0 (cem) pontos, devendo obter nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos ou mais, para ser aprovado;

4.8. A Nota Final dos candidatos ao cargo citado no subitem 4.7. será a média da soma das notas da prova escrita e da prova prática;

4.9. Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

4.9.1. **MOTORISTA**: até o 20º (vigésimo) colocado já aplicado critério de desempate estabelecido no item 5.4.

4.9.2. Havendo 20 (vinte) ou menos candidatos inscritos para o cargo de **MOTORISTA** a prova prática poderá ser realizada no mesmo dia da prova escrita.



4.9.3. Ocorrendo a hipótese estabelecida no item 4.9.2. só serão corrigidas as provas práticas dos candidatos que obtiverem nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova escrita.

4.9.4. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática de **MOTORISTA**:

Critérios de avaliação da prova prática - Veículo de passeio	
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MOTORISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Preparo do veículo para viagem	12,00
2. Saída com o veículo	24,00
3. Veículo em movimento	35,00
4. Teste de Baliza/Garagem	29,00

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

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

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

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

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

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

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

4.15.2. A inclusão de que trata o item 4.15.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão;

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

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

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

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

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



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

4.16.6. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção contra a COVID-19.

4.16.7. As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro.

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

4.18. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a **Folha de Resposta**, bem como todo e qualquer material cedido para execução da prova;

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

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

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

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

4.23. Os gabaritos e o Resultado Final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos lugares de costume e disponibilizada no endereço eletrônico: www.omconsultoria.com.br

5. DO RESULTADO FINAL

5.1. Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

5.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

5.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas pelo Resultado Final publicado na imprensa, afixadas no átrio da Câmara Municipal e nos locais de costume e estarão disponíveis no endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br;

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

5.4.1. 1º critério: O candidato com maior idade na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

5.4.2. 2º critério: O candidato com maior idade

5.4.3. 3º critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os candidatos inscritos para os cargos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

6.1.1. Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados;

6.1.1.1. O candidato poderá recorrer do indeferimento de sua inscrição, no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Câmara Municipal dirigido à Comissão de Concurso Público, acerca do indeferimento da inscrição e da incorreção de dados;

6.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 6.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

6.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

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



6.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Câmara Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público;

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

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

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

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

6.1.3. Quanto às classificações finais do Concurso Público.

6.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Resultado Final, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Câmara Municipal, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

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

6.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

6.3. Todos os recursos deverão ser protocolados na Câmara Municipal sito à *Rua João Antônio Lobo, nº662 - Jardim Tonico - Quadra - SP*, dirigido à Comissão de Concurso Público.

6.4. Recurso extemporâneo, sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e cargo) e questões sem argumento que o embase, será indeferido;

6.5. A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7. DAS NOMEAÇÕES/CONTRATAÇÕES

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

7.2. As nomeações serão feitas conforme regime Estatutário;

7.3. Nesse momento o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

7.3.1. Uma foto 3x4;

7.3.2. Cópia autenticada do RG, do CPF, do PIS/PASEP, do Título de Eleitor (com comprovante de votação nas duas últimas eleições), da Certidão de Nascimento (se for solteiro), ou de Casamento (se for casado), do Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos), da Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

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

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

7.3.5. Comprovante de residência;

7.3.6. Cópia autenticada dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos nos subitens 1.1.2. a 1.3.2., deste Edital;

7.3.7. Atestado de Saúde expedido pela Equipe Médica da Câmara Municipal, após Exames Médicos Admissionais, de caráter eliminatório;

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

7.3.9. Outros documentos que a Administração da Câmara Municipal julgar necessários.

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

7.4.1. Não atender à convocação para a contratação;

7.4.2. Não entrar em exercício no Cargo para o qual foi contratado;

7.4.3. Não apresentar os documentos exigidos conforme Subitem 7.3;



7.4.4. Não gozar de plena saúde física e mental, constatada por médico habilitado do Município, mediante comprovação em exame médico admissional.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

8.3. Em respeito ao princípio da publicidade o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, e Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas, se necessário e nos editais de classificação e resultado final;

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

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

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

8.4.3. For surpreendido utilizando um ou mais meios previstos no Item 4.16., deste Edital;

8.4.4. Apresentar falha na documentação;

8.5. Todas os editais relativos a realização deste Concurso Público, serão publicados pela imprensa oficial, afixados no átrio da Câmara Municipal, nos locais de costume e disponibilizados nos sites www.omconsultoria.com.br;

8.6. Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração da Câmara Municipal;

8.6.1. Durante este prazo a Câmara Municipal fará convocação dos candidatos classificados pela ordem de classificação para o preenchimento de vagas existentes nesta data e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e de sua prorrogação de acordo com as necessidades dos serviços públicos a contar da data de homologação.

8.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme subitem 7.3.7 e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

8.8. A Comissão do Concurso Público homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

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

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

8.11. A Comissão do Concurso Público poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público;

8.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Câmara Municipal, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Quadra, 17 de julho de 2023

SIDNEI ELIAZER SORES
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



ANEXO I

PROGRAMAS

CONTADOR

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

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

BASE GRAMATICAL

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

Matemática

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

Conhecimentos Específicos

- Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- Brasil. Secretaria do Tesouro Nacional Manual de contabilidade aplicada ao setor público: Aplicado à União, aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios Válido a partir do exercício de 2022.
- Classificação Institucional e Funcional-Programática;
- Código de Ética
- Constituição Federal: Artigos: 29 ao 31, 70 ao 75, 145 ao 169, 211 e 212;
- Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis;
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal.
- Critérios de Avaliação dos Componentes do Patrimônio;
- Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento;
- Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;



- Lei Complementar nº 101/2000. (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 05 mai. 2000)
- Lei nº 4.320/64 - Institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal
- Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários;
- Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual;
- Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extraorçamentária. Dívida Pública;
- Resolução CFC 2016/NBCTSPEC - Aprova a NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
- Resolução CFC N.º 1.366/11 - Aprova a NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Normas Brasileiras de Contabilidade: Contabilidade Aplicada ao Setor Público: NBCs TSP 01 a NBC TSP 34 / Conselho Federal de Contabilidade. Brasília: Conselho Federal de Contabilidade
- LIMA, Diana Vaz de. CASTRO, Robison Gonçalves de. Contabilidade Pública Integrando União, Estados e Municípios (Siafi e Siafem)

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Libreoffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Pragas Virtuais
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

MOTORISTA

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

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

BASE GRAMATICAL

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.



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

Matemática

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

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Noções básicas de higiene e saúde
 - Regras básicas de servidor público
 - Normas de comportamento em serviço público
 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
 - Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
 - Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
 - Conservação e limpeza do veículo
 - Equipamentos de segurança
 - Primeiros Socorros
 - Mecânica Básica
 - Direção Defensiva
 - Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro
 - Leis que alteram o Código de Trânsito Brasileiro:
 - Resolução CONTRAN
- Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

Prova Prática

DIREÇÃO, MANOBRA e OPERAÇÃO EM VEÍCULO DE PASSEIO

- Preparo do veículo para a saída
- Saída com o veículo
- Dirigibilidade - veículo em movimento
- Teste de baliza, estacionamento ou garagem

OFICIAL LEGISLATIVO

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

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras



- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

BASE GRAMATICAL

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

Matemática

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

Conhecimentos Básicos do Cargo

- Constituição Federal. especificamente: do artigo 5º ao artigo 17; do artigo 29 ao artigo 31; do artigo 37 ao artigo 41.
- Crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal
- Lei Complementar Federal n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998
- Lei Complementar N.º 101, de 4 de maio de 2000 - Lei Responsabilidade Fiscal.
- Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. - Lei Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação.
- Lei Nº 14.230, de 25 de outubro de 2021 - Improbidade Administrativa.
- Lei nº 8.666/93 (Lei de Licitações) e alterações, especificamente: capítulos I, II e III.
- Lei Orgânica do Município de Quadra
- Leis Complementares
- Leis Ordinárias
- Manual de Redação da Presidência da República. 3ª edição. Brasília, Presidência da República, 2018. Especificamente: Parte I - As
- Regimento Interno da Câmara Municipal
- Resoluções

Noções de Informática

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Libreoffice
- Programas de navegação na internet



CÂMARA MUNICIPAL DE QUADRA

CNPJ nº 01.612.149/0001-94

- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Pragas Virtuais
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais e armazenamento de dados

**ANEXO II****ATRIBUIÇÕES****CONTADOR**

Executar serviços para cumprimento das exigências legais e administrativas, notadamente das atividades orçamentárias, financeira e patrimonial correlatas a escrituração, como empenho e liquidação de despesas mediante pagamento, emitindo balanços e relatórios, conforme Lei Federal 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000; Elabora minuta da proposta orçamentária, acompanhando a elaboração a propositura, auxiliando a comissão permanente e vereadores no processo legislativo do orçamento do Legislativo; Auxilia as comissões da Câmara na análise emitindo parecer técnico quanta as peças orçamentárias, hem como relatórios quando necessárias sobre projetos que envolva questões orçamentárias. Elabora a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativas da Câmara Municipal, emitindo parecer sobre projetos de autoria da Prefeitura Municipal quando envolva questões orçamentárias, financeira, patrimonial ou que tenha relação com o setor de contabilidade pública; Executa atividades referente ao Setor de Recursos Humanos, elaborando as respectivas folhas de pagamentos e controles em geral referente aos servidores e vereadores, prestando todas as informações aos servidores, vereadores e Órgãos de Fiscalização; Atende as requisições do Tribunal de Contas na fiscalização das contas públicas, bem como do controlador interno para cumprimento das obrigações da Câmara Municipal; Auxilia no julgamento das contas públicas realizadas pela Câmara Municipal de Quadra; Elabora de Raiz, e-social, sefip, Dirf, SICONF, DCTF Web, gera e entrega todos os pacotes AUDESP/TCESP, mantém atualizado o site da Câmara em que se refere as contas Públicas./ E responsável pela senha de acesso do sistema AUDESP, senha do sistema SICONF.Cac Receita Federal, e senha da conta movimento do Pagamento executa a programação financeira de contas a pagar.

MOTORISTA

Conduzir veículos automotores destinado ao transporte de passageiros com responsabilidade e respeitar as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Transito, Lei Federal N°. 9.503/2004; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária de trabalho; comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; fazer pequenos reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo mantendo-o em perfeita condição de funcionamento; encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada; providenciar carga e descarga no interior do veículo; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo do veículo; verificar o funcionamento do sistema elétrico; providenciar a lubrificação, quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus; checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; manter e apresentar as respectivas de controle de abastecimentos, viagens e quilometragem do veículo; usar equipamentos de proteção individual (EPI) no desenvolvimento de suas atividades, evitando assim acidentes de trabalho; executar outras atividades necessárias a conservação dos serviços práticos inerentes a sua função.

OFICIAL LEGISLATIVO

Executa serviços de digitação de documentos referente as atividades da Secretaria da Câmara; Procede no recebimento e expedição de documentos, registrando-os na forma e respectivos arquivos; mantendo atualizado o sistema para consulta e pesquisa; Elabora e redige documentos como ofícios, memorandos, circulares, indicações, requerimentos, planilhas e outros; Auxilia nos procedimentos licitatórios, compras materiais ou serviços, mediante processo administrativo, mesmo nos casos de dispensa, devendo integrar comissão licitante; Atende as requisições e presta informações dos setores e superiores hierárquicos da Câmara Municipal; Mantem o site atualizado da Câmara Municipal referente as matérias de interesse



CÂMARA MUNICIPAL DE QUADRA

CNPJ nº 01.612.149/0001-94

público, notadamente a respeito das atividades desenvolvidas pela Secretaria da Câmara; Notifica os vereadores sobre sessões, reuniões, audiências e atividades correlatas; Atende as requisições do Tribunal de Contas na fiscalização das contas públicas, bem como do controlador interno para cumprimento das obrigações da Câmara Municipal, principalmente nas matérias e assuntos relativas a Secretaria da Câmara.