RETIFICAÇÃO Nº 005/2024
AO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES**, por meio da Comissão de Concurso, instituída pela portaria nº 009/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público a **RETIFICAÇÃO Nº 005/2024** ao Edital 001/2024 – Abertura do Concurso Público, cuja alteração está a seguir elencada.

I. No Nos itens 8.1, 8.2, 8.17, 8.18, ONDE SE LÊ:

8.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos negros 17% (dezessete por cento) e, aos indígenas, 3% (três por cento), providas na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020.

8.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do art. 1º, § 2º da Lei Estadual nº 11.094/2020.

8.17. A ordem das vagas reservadas aos candidatos negros será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada negra será a **3ª vaga**, a segunda será a **9ª**, a terceira será a **15ª**, a quarta será a **21ª** e assim sucessivamente, considerando a Lei Estadual nº 11.094/2020.

8.18. A ordem das vagas reservadas aos candidatos indígenas será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada indígena será a **17ª vaga**, a segunda será a **50ª**, a terceira será a **84ª**, e assim sucessivamente, considerando a Lei Estadual nº 11.094/2020.

LEIA-SE:

8.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) e, aos indígenas, 5% (cinco por cento), providas na forma da Lei Estadual nº 12.010/2023.

8.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do art. 3º, § 3º da Lei Estadual nº 12.010/2023.

8.17. A ordem das vagas reservadas aos candidatos negros será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada negra será a **3ª vaga**, a segunda será a **9ª**, a terceira será a **15ª**, a quarta será a **21ª** e assim sucessivamente, considerando a Lei Estadual nº 12.010/2023.

8.18. A ordem das vagas reservadas aos candidatos indígenas será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada indígena será a **10ª vaga**, a segunda será a **30ª**, a terceira será a **50ª**, e assim sucessivamente, considerando a Lei Estadual nº 12.010/2023.

III. No que couber, fica a presente retificação consolidada ao texto ao Edital nº 001/2024, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital.

São Gabriel da Palha/ES, 07 de março de 2024.

Leonardo Luiz Valbusa Bragato
Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha /ES

Rodrigo Antônio Manoel
Presidente da Comissão de Coordenação e Acompanhamento
do Concurso Público nº 001/2024
Portaria Nº 009/2024

RETIFICAÇÃO Nº 004/2024
AO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES**, por meio da Comissão de Concurso, instituída pela portaria nº 009/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público a **RETIFICAÇÃO Nº 004/2024** ao Edital 001/2024 – Abertura do Concurso Público, cuja alteração está a seguir elencada.

Considerando, a decisão oriunda da **Notificação Recomendatória nº 04/2024 (GAMPES:2024.0001.7763-29)** emitida pelo Ministério Público do Estado do Espírito Santo, recebida pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES, fica decidido que:

I. No Item **3.1**, no que se refere aos requisitos a serem comprovados no ato da admissão, **ONDE SE LÊ:**

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados no ato de admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
4	**Assessor Administrativo**	Ensino Médio Completo + comprovada experiência de dois anos em assessoramento Administrativo.	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 1.958,35
6	**Auditor de Controle Interno**	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito + experiência profissional mínima de 03 (três) anos. na administração pública, podendo ser nas áreas de orçamento, finanças, contabilidade, controle interno e jurídica.	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 3.184,85

LEIA-SE:

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados no ato de admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
4	**Assessor Administrativo**	Ensino Médio Completo	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 1.958,35
6	**Auditor de Controle Interno**	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito + experiência profissional mínima de 03 (três) anos, podendo ser nas áreas de orçamento, finanças, contabilidade, controle interno e jurídica.	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 3.184,85

II. No item 4.1 que se refere ao cronograma geral de datas e eventos de execução do concurso, especificamente nos eventos e datas especificados a seguir, **ONDE SE LÊ:**

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Período de **REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	**23/01/2024 a 06/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 06/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	**23/01/2024 a 08/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 08/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para as provas objetivas.	**23/01/2024 a 06/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 06/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros e/ou Indígenas.	**23/01/2024 a 06/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 06/02/2024.**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	**08/02/2024**	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do edital de **CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**	**15/02/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Resultado das inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD), Negros e/ou Indígenas e Atendimento Especial.	**15/02/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso quanto ao edital de confirmação das inscrições.	**15/02/2024 a 16/02/2024**	**0h01min do dia 15/02/2024 às 23h59min do dia 16/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Período de recurso das inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD), Negros e/ou Indígenas e solicitação de Atendimento Especial.	**15/02/2024 a 16/02/2024**	**0h01min do dia 15/02/2024 às 23h59min do dia 16/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	**20/02/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) Negros e/ou Indígenas e solicitação de Atendimento Especial.	**20/02/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Impressão do **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) das provas objetivas.	**22/02/2024 a 02/03/2024**	**A partir das 16 horas do dia 22/02/2024 às 23h59min do dia 02/03/2024.**	Site do IDESG[1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	**22/02/2024 a 28/02/2024**	**A partir das 16 horas do dia 22/02/2024 às 23h59min do dia 28/02/2024.**	Via e-mail[2]

LEIA-SE:

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Período de **REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	**23/01/2024 a 15/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 15/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	**23/01/2024 a 16/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 16/02/2024**	Site do IDESG[1]
Período para solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para as provas objetivas.	**23/01/2024 a 15/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 15/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros e/ou Indígenas.	**23/01/2024 a 15/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 15/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	**16/02/2024**	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do edital de **CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**	**21/02/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Resultado das inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD), negros e/ou Indígenas e Atendimento Especial.	**21/02/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso quanto ao edital de confirmação	**22/02/2024 e**	**0h01min do dia 22/02/2024 às**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
das inscrições.	**23/02/2024**	**23h59min do dia 23/02/2024.**	
Período de recurso das inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD), negros e/ou indígenas e solicitação de Atendimento Especial.	**22/02/2024 e 23/02/2024**	**0h01min do dia 22/02/2024 às 23h59min do dia 23/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	**27/02/2024**	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) Negros e/ou Indígenas e solicitação de Atendimento Especial.	**27/02/2024**	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Impressão do **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) das provas objetivas.	**28/02/2024 a 02/03/2024**	**A partir das 16 horas do dia 28/02/2024 às 23h59min do dia 02/03/2024.**	Site do IDESG[1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	**28/02/2024 a 29/02/2024.**	**A partir das 16 horas do dia 28/02/2024 às 23h59min do dia 29/02/2024.**	Via e-mail[2]

III. No que couber, fica a presente retificação consolidada ao texto ao Edital nº 001/2024, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital.

São Gabriel da Palha/ES, 06 de fevereiro de 2024.

Leonardo Luiz Valbusa Bragato
Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha /ES

Rodrigo Antonio Manoel
Presidente da Comissão de Coordenação e Acompanhamento
do Concurso Público nº 001/2024
Portaria Nº 009/2024

RETIFICAÇÃO Nº 003/2024
AO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES**, por meio da Comissão de Concurso, instituída pela portaria nº 009/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público a **RETIFICAÇÃO Nº 003/2024** ao Edital 001/2024 – Abertura do Concurso Público, cuja alteração está a seguir elencada.

I. No Item **3.1**, no que se refere aos requisitos a serem comprovados no ato da admissão, **ONDE SE LÊ:**

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados no ato de admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
4	**Assessor Administrativo**	Ensino Médio Completo.	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 1.958,35
5	**Técnico em Contabilidade**	Curso técnico em contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).	[1]CR	36 h/s	R$ 2.460,24
6	**Auditor de Controle Interno**	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito.	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 3.184,85
7	**Procurador Jurídico**	Nível Superior Completo em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	01 + *CR	20 h/s	R$ 3.184,85

LEIA-SE:

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados no ato de admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
4	**Assessor Administrativo**	Ensino Médio Completo + comprovada experiência de dois anos em assessoramento Administrativo.	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 1.958,35
5	**Técnico em Contabilidade**	Curso técnico em contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) + experiência profissional mínima de três anos de seu ocupante.	[1]CR	36 h/s	R$ 2.460,24
6	**Auditor de Controle Interno**	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito + experiência profissional mínima de 03 (três) anos na administração pública, podendo ser nas áreas de orçamento, finanças, contabilidade, controle interno e jurídica.	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 3.184,85
7	**Procurador Jurídico**	Nível Superior Completo em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) + experiência profissional mínima de três anos de seu ocupante.	01 + *CR	20 h/s	R$ 3.184,85

II. No que couber, fica a presente retificação consolidada ao texto ao Edital nº 001/2024, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital.

São Gabriel da Palha/ES, 24 de janeiro de 2024.

Leonardo Luiz Valbusa Bragato
Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha /ES

Rodrigo Antonio Manoel
Presidente da Comissão de Coordenação e Acompanhamento
do Concurso Público nº 001/2024
Portaria Nº 009/2024

RETIFICAÇÃO Nº 002/2024
AO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES**, por meio da Comissão de Concurso, instituída pela portaria nº 009/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público a **RETIFICAÇÃO Nº 002/2024** ao Edital 001/2024 – Abertura do Concurso Público, cuja alteração está a seguir elencada.

I. No Item **1.2**, **ONDE SE LÊ:** O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item **2.1** **LEIA-SE:** O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item **3.1.**

II. No **ANEXO I**, **ONDE SE LÊ**:

Escolaridade: **ENSINO MÉDO COMPLETO**

LEIA-SE:

Escolaridade: **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

III. No **ANEXO II, EXCLUIR**:

- Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE LEGISLATIVO e ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156); Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º); Noções de Direito Financeiro: Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. Noções de Protocolo e Arquivo: Organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Palha/ES (acessível em: https://www.legislacaocompilada.com.br/saogabriel/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html?identificador=30003A004C00)

Regimento Interno da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES (acessível em: https://spl.camarasgp.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/R2402006.html?identificador=30003A004C00)

IV. No **ANEXO II, INCLUIR**:

- Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE LEGISLATIVO

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156); Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º); Noções de Direito Financeiro: Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. Noções de Protocolo e Arquivo: Organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe,

relacionamento interpessoal). Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Palha/ES (acessível em: https://www.legislacaocompilada.com.br/saogabriel/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html?identificador=30003A004C00)

Regimento Interno da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES (acessível em: https://spl.camarasgp.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/R2402006.html?identificador=30003A004C00)

V. No que couber, fica a presente retificação consolidada ao texto ao Edital nº 001/2024, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital.

São Gabriel da Palha/ES, 22 de janeiro de 2024.

Leonardo Luiz Valbusa Bragato
Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha /ES

Rodrigo Antonio Manoel
Presidente da Comissão de Coordenação e Acompanhamento
do Concurso Público nº 001/2024
Portaria Nº 009/2024

RETIFICAÇÃO Nº 001/2024
AO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES**, por meio da Comissão de Concurso, instituída pela portaria nº 009/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público a **RETIFICAÇÃO Nº 001/2024** ao Edital 001/2024 – Abertura do Concurso Público, cuja alteração está a seguir elencada.

I. No ANEXO III ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS POR TURNO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, **ONDE SE LÊ**:

DATA: 25/02/2024 – MATUTINO – Início 08h30min
DATA: 25/02/2024 – VESPERTINO – Início 13h30min

LEIA-SE:

DATA: 03/03/2024 – MATUTINO – Início 08h30min
DATA: 03/03/2024 – VESPERTINO – Início 13h30min

II. No que couber, fica a presente retificação consolidada ao texto ao Edital nº 001/2024, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital.

São Gabriel da Palha /ES, 22 de janeiro de 2024.

Leonardo Luiz Valbusa Bragato
Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha /ES

Rodrigo Antonio Manoel
Presidente da Comissão de Coordenação e Acompanhamento
do Concurso Público nº 001/2024
Portaria Nº 009/2024

Atualizado: conforme Retificações Nº 001/2024 de 22/01/2024, Nº 002/2024 de 22/01/2024, Nº 003/2024 de 24/01/2024. Nº 004/2024 de 06/02/2024 e Nº 005/2024 de 07/03/2024.

EDITAL Nº 001/2024 - ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES**, por meio da Comissão de Concurso, instituída pela portaria nº 009/2024, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de **Concurso Público de Provas Objetivas, Discursivas e de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de vagas para cargos existentes no seu Quadro de Pessoal e formação de cadastro de reserva**,** no período de vigência do concurso público, observadas as regras definidas no presente edital. O concurso público será regido de acordo com o que estabelece os incisos I a IV, artigo 37, da Constituição Federal, Leis Municipais nºs 1.997/2009, 2.239/2012, 2.612/2016, 2.817/2019, Lei Municipal Complementar nº 044/2015, e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia – IDESG e coordenado pela Comissão de Concurso, instituída por meio da **Portaria Nº 009/2024,** a qual deverá realizar o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução das etapas do concurso público.

1.2. O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1 e das que vierem a surgir a partir da publicação deste edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste edital.

1.3. O edital contendo todas as regras do presente concurso público, na íntegra, está publicado no site do IDESG idesg.org.br e https://www.camarasgp.es.gov.br/, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

1.4. Os itens deste edital, inclusive seu Cronograma, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicado em edital ou comunicado público a ser publicado no site do IDESG idesg.org.br e https://www.camarasgp.es.gov.br/.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o cronograma e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste concurso público, divulgados no site do IDESG idesg.org.br e https://www.camarasgp.es.gov.br/. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos editais publicados.

1.6. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações oficiais serão realizadas exclusivamente por meio do site da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA https://www.camarasgp.es.gov.br/, em seus órgãos oficiais de publicação.

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

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

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

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

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

1.12. Todas as etapas deste concurso público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos.

1.13. Não haverá segunda chamada para realização das etapas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.

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

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital no prazo previsto no "Cronograma do Concurso, constante no Item 4.1 deste, por meio do endereço eletrônico www.idesg.org.br, observado as instruções contidas na página do concurso.

2.2. Ao impugnações serão realizadas exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, disponível no site www.idesg.org.br, observado o prazo estabelecido no "Cronograma – Item 4.1" deste concurso público. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.

2.3. Para solicitar a impugnação, o impugnante, caso não seja cadastrado, deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDESG, www.idesg.org.br.

2.4. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

2.5. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDESG, no prazo constante no "Cronograma – Item 4.1" deste edital, não cabendo recurso administrativo sobre as decisões da impugnação.

2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do candidato, em um único arquivo, na data prevista no "Cronograma – Item 4.1" deste edital.

2.7. O prazo estipulado para apresentação de impugnação à retificações deste edital, é de 48 (quarenta e oito) horas contados da data da publicação da retificação, por meio do FORMULÁRIO DE CONTATO (e-mail) disponível na página do concurso público acessível através do site idesg.org.br, e deverão ser observados as mesmas condições expressa no presente edital

3. DOS CARGOS

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

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados no ato de admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
1.	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Completo	03 + [1]CR	44 h/s	R$ 1.016,68[2] complemento R$ 395,32
2.	**Guarda Patrimonial**	Ensino Médio Completo	01 + [1]CR	44 h/s	R$ 1.016,68[2] complemento R$ 395,32
3.	**Assistente Legislativo**	Ensino Médio Completo	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 1.958,35
4.	**Assessor Administrativo**	Ensino Médio Completo	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 1.958,35
5.	**Técnico em Contabilidade**	Curso técnico em contabilidade ou Superior em Ciências Contábeis. Registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) + experiência profissional mínima de três anos de seu ocupante.	[1]CR	36 h/s	R$ 2.460,24
6.	**Auditor de Controle Interno**	Curso superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito + experiência profissional mínima de 03 (três) anos, podendo ser nas áreas de orçamento, finanças, contabilidade, controle interno e jurídica.	01 + [1]CR	36 h/s	R$ 3.184,85
7.	**Procurador Jurídico**	Nível Superior Completo em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) + experiência	01 + *CR	20 h/s	R$ 3.184,85

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados no ato de admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
		profissional mínima de três anos de seu ocupante.			

[1] **CR= Cadastro de Reserva.**
[3] **Os valores abaixo do salário-mínimo nacional serão complementados e corresponderão ao mínimo nacional estipulado em Lei.**
[3] **Auxílio Alimentação de R$ 700,00.**

3.2. As descrições das **atribuições dos cargos** são as constantes no **ANEXO IV** deste edital.

3.3. As vagas destinam-se aos cargos relacionados no item 3.1 e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer.

3.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item 3.1. No entanto, o candidato deverá comprovar todas as exigências/requisitos descritos neste edital até a data da sua contratação.

4. DO CRONOGRAMA

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

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do edital de abertura do concurso	**17/01/2024**	**17 horas**	Site do IDESG[1]
Período para impugnação do edital de abertura.	**17/01/2024 a 20/01/2024**	**16h00min do dia 17/01/2024 às 23h59min do dia 20/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Período de **REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	**23/01/2024 a 15/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 15/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	**23/01/2024 a 16/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 16/02/2024**	Site do IDESG[1]
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição.	**23/01/2024 a 25/01/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 25/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	**30/01/2024**	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Período de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	**31/01/2024**	**0h01min às 23h59min do dia 31/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e resultado final dos pedidos de isenção.	**02/02/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Período para solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para as provas objetivas.	**23/01/2024 a 15/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 15/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros e/ou Indígenas.	**23/01/2024 a 15/02/2024**	**0h01min do dia 23/01/2024 às 18h00min do dia 15/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	**16/02/2024**	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do edital de **CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**	**21/02/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Resultado das inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD), Negros e/ou Indígenas e Atendimento Especial.	**21/02/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso quanto ao edital de confirmação das	**22/02/2024 e**	**0h01min do dia 22/02/2024 às**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
inscrições.	23/02/2024	**23h59min do dia 23/02/2024.**	
Período de recurso das inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD), Negros e/ou Indígenas e solicitação de Atendimento Especial.	22/02/2024 e 23/02/2024	**0h01min do dia 22/02/2024 às 23h59min do dia 23/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	27/02/2024	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) Negros e/ou Indígenas e solicitação de Atendimento Especial.	27/02/2024	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Impressão do **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) das provas objetivas.	28/02/2024 a 02/03/2024	**A partir das 16 horas do dia 28/02/2024 às 23h59min do dia 02/03/2024.**	Site do IDESG[1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	28/02/2024 a 29/02/2024.	**A partir das 16 horas do dia 28/02/2024 às 23h59min do dia 29/02/2024.**	Via e-mail[2]
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA (para todos os cargos, observado os itens deste edital)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAL**
Aplicação das **PROVAS OBJETIVAS** de múltipla escolha para todos os cargos.	**03/03/2024**	**08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo III do Edital)**	Local e Horário determinado no cartão de inscrição.
Divulgação dos gabaritos preliminares da prova objetiva.	**04/03/2024**	**A partir das 14 horas**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos preliminares das provas objetivas.	**05/03/2024 e 06/03/2024**	**0h01min do dia 05/03/2024 às 23h59min do dia 06/03/2024.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do julgamento dos recursos dos gabaritos preliminares e divulgação dos gabaritos definitivos.	**18/03/2024**	**A partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.	**19/03/2024**	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	**19/03/2024**	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto resultado preliminar das provas objetivas.	**20/03/2024 e 21/03/2024.**	**0h01min do dia 20/03/2024 às 23h59min do dia 21/03/2024.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova objetiva.	**26/03/2024**	**A partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	**26/03/2024**	**A partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA (para o cargo de Procurador Municipal)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA.	**03/03/2024**	**Mesmo dia da prova objetiva. 08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min**	Local e Horário determinado no cartão de inscrição.
Publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** da pontuação da prova discursiva.	**04/04/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do espelho da prova discursiva.	**04/04/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova discursiva.	**05/04/2024 e 06/04/2024**	**0h01min do dia 05/04/2024 às 23h59min do dia 06/04/2024.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova discursiva.	**19/04/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do **RESULTADO FINAL** da Prova Discursiva.	**19/04/2024**	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para os cargos de Nível Superior e Magistério, observado os itens deste edital)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO *ONLINE*)	**27/03/2024 a 02/04/2024**	**0h01min do dia 27/03/2024 às 23h59min do dia 02/04/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para o envio dos títulos	**03/04/2024**	**Sedex/Correio**	Endereço do IDESG[3]
Divulgação do **RESULTADO PRELIMINAR** da pontuação da Prova de Títulos.	**19/04/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos.	**20/04/2024 e 22/04/2024**	**0h01min do dia 20/04/2024 às 23h59min do dia 22/04/2024.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Resultado Final da Prova de Títulos.	**30/04/2024**	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do **RESULTADO FINAL** do Concurso Público.	**02/05/2024**	**a partir das 17 horas.**	Site do IDESG[1]

[1] **Site do IDESG**: idesg.org.br
[2] ***FORMULÁRIO DE CONTATO***
[3]***Endereço do IDESG: Av. Manoel Alves de Siqueira, s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000***

5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site idesg.org.br no período previsto no Cronograma – Item 4.1 do Concurso Público, observado o horário oficial de Brasília/DF.

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

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

5.4. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e aceite quanto à possibilidade de divulgação de seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso, sejam em listagens e resultados derivados dos critérios de avaliação e seleção previstos neste edital, autorizando sua divulgação em específico o seu nome e aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.5. Para inscrever-se, o candidato deverá:

5.5.1. Acessar a página do concurso por meio do endereço eletrônico idesg.org.br, clicar no botão "INSCREVA-SE", informar seus dados de acesso, e caso não seja cadastrado, realizar o cadastro;

5.5.2. Ler e estar de acordo com as normas deste edital;

5.5.3. Escolher o cargo com atenção, em conformidade com os cargos relacionados no item 3.1 deste edital;

5.5.4. Realizar sua inscrição conforme instruções contidas no formulário de inscrição, no período especificado no "Cronograma – Item 4.1".

5.6. No término do envio do formulário de inscrição, automaticamente será gerado o documento (BOLETO BANCÁRIO) para pagamento do valor de inscrição, que será gerado exclusivamente pelo **Banco do Estado do Espírito Santo BANESTES/SA** em nome da **Câmara Municipal de São Gabriel da Palha**, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento.

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

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA
Nível Superior	**R$ 100,00 (cem reais)**
Ensino Médio/Técnico	**R$ 70,00 (setenta reais)**
Ensino Fundamental Completo	**R$ 50,00 (cinquenta reais)**

5.8. A taxa deverá ser recolhida, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido nos termos do item 5.6, no período especificado no "Cronograma – Item 4.1".

5.8.1. Caso seja necessário, o candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário** observado período especificado no "Cronograma – Item 4.1".

5.9. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento ou deferimento do pedido de isenção de taxa.

5.9.1. A relação das inscrições confirmadas será divulgada através do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, observado o "Cronograma – Item 4.1" do Concurso.

5.9.2. Após a divulgação do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato poderá retirar o seu CARTÃO DE INSCRIÇÃO, observado o item 10 deste edital.

5.9.3. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato disporá do período para peticionar recurso, previsto no "Cronograma – Item 4.1" do Concurso, através de link específico que estará disponível na página do concurso público acessível através do endereço eletrônico idesg.org.br, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.

5.10. Não serão aceitos pagamentos recebidos por outros meios além daquele descrito no item 5.8, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

5.11. Uma vez confirmada a inscrição, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.

5.12. As inscrições relativas aos Boletos Bancários não pagos até a data prevista neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**.

5.13. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária em nome do beneficiário, sendo que o simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

5.14. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

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

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

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

5.18. O IDESG e a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via

Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

5.19. **O encerramento das inscrições o pagamento do boleto bancário se dará conforme previsto no "Cronograma – Item 4.1" do concurso, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.**

5.20. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site idesg.org.br, acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar o serviço "**Área do candidato**", e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, conforme previsto no "Cronograma – Item 4.1" do concurso.

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

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

5.23. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO III**, porém a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha e o IDESG, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.

5.24. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.

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

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **para somente 01 (um) cargo**, o candidato que solicitar, declarar e comprovar ser hipossuficiente de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

6.2. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, **(candidatos membros de família de baixa renda),** deverá:

a) Selecionar o item específico da sua solicitação no período estipulado no "Cronograma - Item 4.1";

b) Indicar no momento da inscrição sua intenção, informando, obrigatoriamente, o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico;

6.2.1. Serão indeferidos os Número de Identificação Social (NIS) que apresentem as seguintes situações:

a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar e dentro do perfil;

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;

d) desatualizado há mais de 48 meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS n° 177/2011.

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

6.2.3. Não serão aceitos pedidos de correção nem de alterações do NIS digitado erroneamente, depois de efetivado solicitação de isenção.

6.2.4. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, é necessário:

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

b) Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;

c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);

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

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

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

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

6.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.

6.5. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos dois primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no "Cronograma – Item 4.1" deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site idesg.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário eletrônico gerado no próprio sistema (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

6.6. Caso o candidato solicitar mais de uma isenção de taxa de inscrição, somente será considerada a última solicitação de inscrição por ele realizada, sendo as demais desconsideradas.

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

6.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada/anexada para o sistema do IDESG.

6.9. Os arquivos relativos às digitalizações quando ilegíveis serão desconsiderados.

6.10. A documentação que não atender a todas as exigências contidas no item 6 e/ou for enviada fora do prazo constante no "Cronograma – Item 4.1" deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

6.11. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no período "Cronograma – Item 4.1" deste edital, pela internet no site idesg.org.br.

6.12. Do indeferimento previsto no item 6.14 caberá recurso no prazo estipulado no "Cronograma – Item 4.1" deste edital.

6.13. Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.

6.14. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado **INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos: Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site idesg.org.br no período estipulado no "Cronograma – Item 4.1" deste edital, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 5.5 e 5.6 do presente edital.

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

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

7.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII, é assegurado as pessoas com deficiência PcD, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

7.2. Para cada cargo serão destinadas às pessoas com deficiência a **5ª (quinta), 25ª (vigésima quinta), 45ª (quadragésima quinta) vagas,** e assim, sucessivamente, aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no prazo de validade deste concurso público.

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

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

7.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse na função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência.

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

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

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

7.7. O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar tacitamente que sua deficiência enquadra na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.8. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 7 deste edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 5 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:

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

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

c) Enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **7.9** deste edital.

7.9. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, contendo as seguintes exigências:

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

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

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

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

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

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

g) ser expedido no prazo máximo de até **12** (**doze**) meses antes do término das inscrições**.**

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

7.11. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

7.12. A validade do laudo médico, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

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

7.14. Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no Item 4.1 - Cronograma.

7.15. Os arquivos relativos às digitalizações quando ilegíveis serão desconsiderados.

7.16. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDESG.

7.17. 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.

7.18. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

7.19. É de responsabilidade da pessoa com deficiência observar, quando da escolha do cargo, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova relativa ao cargo a que pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da etapa prática em função de não atendimento aos requisitos mínimos exigidos no edital.

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

7.21. O candidato convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de pessoa com deficiência, perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.

7.22. O candidato convocado na lista de candidato com deficiência, perderá, automaticamente a sua classificação na listagem da ampla concorrência, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO**.**

7.23. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site idesg.org.br, conforme descrito no "Cronograma – Item 4.1" do concurso.

7.24. Do resultado de indeferimento previsto no item 7.21 caberá recurso no prazo estipulado no "Cronograma – Item 4.1" deste edital, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.25. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência dessa modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDESG. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

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

7.27. 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.

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

7.29. 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, se necessário, pala Câmara Municipal e São Gabriel da Palha/ES.

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

7.30. O não cumprimento do disposto neste tópico, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos com deficiência.

7.31. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA, nos termos que determina o Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

7.32. 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.

7.33. Caso o candidato negro ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 17.4, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

8. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS E INDÍGENAS

8.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) e, aos indígenas, 5% (cinco por cento), providas na forma da Lei Estadual nº 12.010/2023.

8.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do art. 3º, § 3º da Lei Estadual nº 12.010/2023.

8.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.4. Para concorrer as vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, assinalar a opção para concorrer as vagas reservadas aos candidatos negros, se autodeclarando Preto ou Pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Art. 2º, da Lei Federal nº 12.990/2014.

8.4.1. Ainda, no ato da inscrição, o candidato deverá anexar, OBRIGATORIAMENTE:

a) **FOTOGRAFIA ATUAL,** em tamanho 3x4, em formato PDF, colorida e em fundo branco, sem retoque ou tratamento de

imagem.

b) **DOCUMENTO DE IDENTIDADE, em formato PDF, colorida, sem retoque ou tratamento de imagem**

c) **AUTODECLARAÇÃO Étnico-Racial,** constante no **ANEXO V** deste edital, **devidamente preenchida e assinada**, no caso de candidato na condição de pessoa negra ou parda.

d) **IMAGEM DA DECLARAÇÃO de Pertencimento Étnico**, constante no **ANEXO VI** deste edital, d**evidamente preenchida e assinada**, no caso de candidato na condição de pessoa indígena.

8.4.2. Caso o candidato NÃO envie a fotografia, documento de identidade e/ou a autodeclaração nos termos solicitados não terá sua inscrição deferida na relação de candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos negros/indígenas, constando somente na listagem de candidatos inscritos na ampla concorrência.

8.5. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

8.6. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.7. A relação dos candidatos que se autodeclararam negros ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, conforme previsto no "Cronograma – Item 4.1" do concurso.

8.8. Os candidatos que se autodeclararem negros e/ou indígenas e aprovados na prova objetiva, serão convocados por meio de edital, publicado na data e horário previsto no cronograma geral do concurso público, para realização de procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração, por meio de avaliação fenotípica e de documentação oficial.

8.9. Detectada a falsidade da declaração apresentada, será o candidato eliminado do concurso e a cópia dos documentos tidos como falsos será remetida ao Ministério Público Estadual para adoção das providências necessárias à deflagração da ação penal respectiva, e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.10. Os candidatos negros ou indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

8.11. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

8.12. Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

8.13. O candidato convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de pessoa negra ou indígena, perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.

8.14. O candidato convocado na lista de candidato na condição de pessoa negra ou indígena, perderá, automaticamente a sua classificação na listagem da Ampla Concorrência, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO**.**

8.15. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

8.16. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas por especialidade e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros e indígenas.

8.17. A ordem das vagas reservadas aos candidatos negros será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada negra será a **3ª vaga**, a segunda será a **9ª**, a terceira será a **15ª**, a quarta será a **21ª** e assim sucessivamente, considerando a Lei Estadual nº 12.010/2023.

8.18. A ordem das vagas reservadas aos candidatos indígenas será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada indígena será a **10ª vaga**, a segunda será a **30ª**, a terceira será a **50ª**, e assim sucessivamente, considerando a Lei Estadual nº 12.010/2023.

8.19. Caso o candidato negro ou indígena ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 17.4, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

9. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

9.2. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverão solicitá-lo no ato da inscrição e realizar o envio do laudo**,** observados os termos do item 7.9, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.

9.3. O candidato que necessitar de qualquer **ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (*upload*) o LAUDO MÉDICO** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.

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

9.5. Os arquivos relativos às digitalizações quando ilegíveis serão desconsiderados.

9.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDESG.

9.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do item 9.3, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.

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

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

9.10. 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.

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

9.12. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site idesg.org.br, conforme descrito no "Cronograma – Item 4.1" do concurso**.**

9.13. O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que

após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.14. 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. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

10.1. O **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão na página do concurso público, acessível através do site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no "Cronograma – Item 4.1" do Processo.

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

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

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

10.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **10.2.1** deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

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

10.7. Não será enviado o cartão de inscrição do candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. os comprovantes definitivos de inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no "Cronograma - item 4.1" do concurso público.

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

10.9. O candidato poderá imprimir o **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar a identificação do local de prova.

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

10.11. É obrigação do candidato, conferir no CARTÃO DE INSCRIÇÃO, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o

candidato deverá comunicar imediatamente o IDESG para a devida correção, através do telefone (28) 99920-0499 ou pelo e-mail idesg@idesg.org.br conforme previsto no cronograma geral do concurso público, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

11. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O concurso será realizado em **03 (três) etapas**, observado o seguinte:

DESCRIÇÃO		CARGOS	CARÁTER
Etapa 01	**Prova Objetiva**	**Todos os cargos**	**Eliminatório e Classificatório**
Etapa 02	**Prova Discursiva**	**Procurador Jurídico e Auditor de Controle Interno**	**Eliminatório e Classificatório**
Etapa 03	**Prova de Títulos**	**Procurador Jurídico e Auditor de Controle Interno**	**Classificatório**

12. DAS PROVAS OBJETIVAS

12.1. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos com inscrições deferidas, observado o conjunto de prova objetiva, que será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo II deste Edital.

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

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

12.4. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

12.5. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA valerá 100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.

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

12.7. Os pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurado da seguinte forma:

SPO = $\sum p$

Onde:
SPPO *= Soma dos pontos da prova objetiva;*
P *= Ponto obtido em cada questão da prova objetiva.*

12.8. Somente concorrerão à **demais etapas,** observado a descrição contida no item 11 deste edital, os candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva**,** observado o especificado no item 12.6, constante neste edital.

12.9. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 12.6 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

13. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

13.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no município de São Gabriel da Palha/ES, **com data PREVISTA no "Cronograma – Item 4.1",** observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO III, com duração máxima de 03 (três) horas para todos os cargos** constante no item 3.1 deste edital, em cada turno.

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

13.3. Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDESG, que por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior, o horário de início das provas poderá sofrer alteração, sendo, entretanto, cumprido rigorosamente o tempo total previsto para a realização das provas.

13.4. ***O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato*****,** que será disponibilizado na data prevista no "Cronograma – Item 4.1" do concurso.

13.5. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (sessenta) ***minutos de antecedência do início das provas***, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 10.2.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

13.6. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.

13.6.1. O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

a) Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
b) Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

13.6.2. O IDESG se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

13.7. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos fornecido pelo IDESG, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos, como relógios e óculos escuros.

13.7.1. Caso o telefone celular mesmo dentro do envelope porta-objetos produza algum som o candidato será eliminado do concurso.

13.7.2. O candidato que tenha no telefone celular alarme por causa de problemas de uso de medicação, ou outro motivo, deverá ao entrar na sala informar e entregar o envelope porta-objetos ao fiscal para que o mesmo possa ser encaminhado à sala de coordenação e ao despertar, o candidato será conduzido a coordenação para que possa fazer uso de sua medicação.

13.8. Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope de segurança materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente, lapiseiras, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens

13.9. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, assinar a lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de

identidade. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

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

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

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

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

c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;

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

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

f) Não será permitido utilizar ou portar aparelho telefônico e celular fora do envelope porta-objetos;

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

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

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

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

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

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

c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 13.11;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.14. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

13.15. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

13.16. É responsabilidade exclusiva do candidato transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas **que será o único documento válido para a correção da prova objetiva**, bem como a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, proceder a assinatura e a marcação das respostas no seu cartão de respostas(gabarito), arcando com os prejuízos advindos de seus erros. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

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

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

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

13.20. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica. O candidato deverá colocar a garrafa de água fora da mesa/carteira de modo a evitar que seu Cartão de Respostas possa molhar.

13.21. O cartão-resposta será lido por processo de imagem OCR (Reconhecimento ótico de caracteres) e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando o instituto IDESG de responsabilidade nesses casos.

13.22. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala,

OBRIGATORIAMENTE, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.

13.23. O candidato que descumprir o disposto no item 13.22, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.

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

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

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

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

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

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

13.30. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las, até que se restabeleça no próprio local, sem acréscimo de tempo de prova.

13.30.1. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso público.

13.30.2. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.

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

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

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

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

13.35. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do Cartão de Respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do saco de segurança para utilizar o telefone celular. O candidato que concluir a prova e o preenchimento do Cartão de Respostas, antes de entregá-los deverá ir ao banheiro para evitar problemas após sair da sala de prova.

13.36. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do edital de abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do concurso público, devendo sair imediatamente do local de prova.

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

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

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

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

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

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

14. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

14.1. A prova discursiva, terá caráter **eliminatório e classificatório** e será aplicada exclusivamente para os cargos de **Procurador Jurídico** e **Auditor de Controle Interno,** observado o anexo I deste edital, e contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, observado o quantitativo especificado no item 14.5 deste edital.

14.2. A realização da **prova discursiva** tem data inicialmente prevista para **dia 03 de março de 2024**, no mesmo dia, local e horário da prova objetiva, divulgado no **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** a ser disponibilizado no site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no cronograma do concurso público.

14.3. A prova discursiva será composta por uma peça prático-profissional que poderá ser **uma Petição OU um Parecer**, observado os **conteúdos programáticos especificados no ANEXO II** deste edital, e terá como **pontuação máxima 100 (cem) pontos**, sendo considerado habilitado para a terceira etapa o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.

14.4. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova discursiva são os constantes no ANEXO II deste edital.

14.5. Somente se submeterão à prova discursiva os candidatos HABILITADOS na prova objetiva, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

Número de candidatos aprovados na prova objetiva que serão convocados para a prova discursiva		
Relação de Cargos	**Nº de vagas para cada cargo**	**Quant. de candidatos convocados**
Procurador Jurídico	**01 + [1]CR**	**10 (dez) candidatos**
Auditor de Controle Interno	**01 + [1]CR**	**10 (dez) candidatos**

14.6. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no item 17.4 deste Edital, para efeitos de atendimento ao quantitativo de corte e a seleção especificado no item 14.5. Entretanto todos os candidatos HABILITADOS, **que tenham empatado com a mesma nota observado o número de corte, serão convocados e terão sua prova discursiva corrigida**.

14.7. Os candidatos com inscrições deferidas na reserva de cotas para PcD, negros e/ou indígena que figurarem na listagem de classificados na prova objetiva, terão sua prova discursiva corrigida na proporção de **2(dois) para PcD, 5(cinco) para negros e 1(um) para indígenas por vaga oferecida**, obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos no item 16.7 deste edital.

14.8. Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da língua portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado, observados os critérios de avaliação a seguir:

CRITÉRIOS AVALIADOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Aspectos formais: Norma-Padrão/ Coesão e Coerência	– Demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados. – Selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.	**De zero a 10,0 (dez) pontos**
Aspectos técnicos	– Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, demonstração de conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	**De zero a 90,0 (noventa pontos)**

14.9. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, utilizando caneta esferográfica de material transparente e de tinta indelével preta ou azul. O preenchimento das folhas do caderno de prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.

14.10. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno definitivo de prova discursiva por erro do candidato.

14.11. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

14.12. O candidato deverá transcrever suas respostas para o caderno definitivo de prova discursiva, **que será o único documento válido para a correção. As folhas destinadas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade**.

14.13. Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.

14.14. O caderno de prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova.

a) Será utilizado o sistema de código de barras para efeito de identificação dos candidatos;

b) O código de barras, correspondente ao número de inscrição do candidato, será impresso somente na primeira folha do caderno de prova discursiva.

14.15. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público.

14.16. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá obrigatoriamente entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na primeira folha do caderno de prova discursiva. O candidato que não devolver seu caderno de prova será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

14.17. Os espaços que porventura não forem preenchidos nas folhas do caderno de prova discursiva deverão ser inutilizados pelo próprio candidato através de um traço diagonal nos referidos espaços.

14.18. A relação dos candidatos que, porventura, tiveram sua prova anulada será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva.

14.19. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas discursivas.

14.20. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova discursiva como justificativa de sua ausência.

14.21. O não comparecimento às provas discursivas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

14.22. Não será permitida a interferência e (ou) participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal designado pela organizadora e devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

14.23. Será atribuída **nota zero** à Prova Discursiva que:

a) for assinada fora do local apropriado;

b) apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos, rubricas etc.);

c) estiver em branco;

d) apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;

e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

f) fugir ao tema e/ou modalidade propostos.

14.24. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e, em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.

14.25. A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela banca examinadora e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da vista da prova discursiva.

14.26. Serão HABILITADOS para a **terceira etapa – prova de títulos**, os candidatos aprovados na prova discursiva, ou seja, **o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta)** pontos na prova discursiva**.**

14.27. O resultado da prova discursiva será registrado pelo examinador, e as notas serão divulgadas no site idesg.org.br em data prevista no cronograma geral do concurso**.**

14.28. O candidato, após a divulgação do resultado da prova discursiva poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na correção das questões e na nota atribuída, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis da sua divulgação, ou seja, nos dias previstos no cronograma geral do concurso**.**

15. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

15.1. A **PROVA DE TÍTULOS** é de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos de **Procurador Jurídico e Auditor de Controle Interno**, constará da avaliação de títulos com a participação exclusiva dos candidatos HABILITADOS na prova objetiva.

15.2. Todos os documentos referentes à prova de títulos deverão ser informados **obrigatoriamente** pelo candidato, através do **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (**formulário *online***) que estará disponível na página do concurso público acessível através do site

idesg.org.br, no período previsto no cronograma geral do concurso público. O candidato deverá preencher o formulário **corretamente** especificando os títulos, observando as especificações contidas neste edital.

15.3. Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos disponível na página do concurso acessível através do site idesg.org.br**,** o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE, IMPRIMIR** e **ASSINAR** o **formulário de títulos**, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório de Ofício do(s) título(s) declarado(s) **e enviá-los via SEDEX, observado o período especificado no Cronograma do Concurso,** para a sede do IDESG, no endereço: Av. Manoel Alves de Siqueira s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000.

MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS
DESTINATÁRIO: IDESG - Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia. **ENDEREÇO**: Av. Manoel Alves de Siqueira s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000 **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA /ES** **PROVA DE TÍTULOS** **NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXX **CARGO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

15.4. A prova de títulos terá pontuação **máxima de 15,0 (quinze) pontos**, limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de "A" a "C", observado o quadro abaixo.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	**DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS**	**Pontuação para cada Título**	**Pontuação Máxima**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **DOUTORADO,** reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	**7,0**	**7,0**
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **MESTRADO,** reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	**5,00**	**5,00**
C	Certificado, devidamente registrado, de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível de especialização *lato-sensu* com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	**3,00**	**3,00**

15.5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

15.5.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de **DOUTORADO** e **MESTRADO** (especialização *stricto-sensu*) especificados nas alíneas de "A" e "B", será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC,

desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes dos professores e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito**.**

15.5.1.1. No caso de certificado de conclusão de pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

15.5.1.2. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.

15.5.1.3. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.

15.5.2. Para comprovação da conclusão do curso de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível de especialização *lato-sensu* com carga horária mínima de 360 horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018**.** Será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso, mas caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito**.**

15.6. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de não serem considerados válidos.

15.7. Não serão avaliados os documentos:

a) que não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;

b) postados ou entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

c) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;

d) cuja fotocópia esteja ilegível;

e) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

f) sem data de expedição;

g) de Mestrado ou Doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

15.8. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos **é exclusiva do candidato.**

15.9. O candidato que **NÃO** informar os títulos através do formulário de títulos online que será disponibilizado no site da empresa organizadora no **período especificado no Cronograma do Concurso**, ou não o enviar à banca organizadora nos termos do **subitem 15.3**, ou ainda, enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.

15.10. Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.

15.11. Não serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o cargo, observado o quadro constante no item 3.1 deste edital.

15.12. Cada título será considerado uma única vez.

15.13. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.

15.14. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.

15.15. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.

15.16. Os pontos que excederem o valor máximo dos quadros de atribuição de pontos para a avaliação de títulos serão desconsiderados.

15.17. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

15.18. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.

15.19. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

16. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

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

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

b) Indeferimento da inscrição nas condições: homologação da inscrição (pagamento não confirmado), atendimento especial; inscrição como Pessoa com Deficiência e pessoas Negras e/ou Indígenas.

c) Gabarito preliminar e questões das provas objetivas;

d) Contra o resultado preliminar das provas objetivas;

e) Contra o resultado preliminar da prova discursiva;

f) Contra o resultado preliminar da prova de títulos.

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

16.3. Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.

16.4. Serão indeferidos os recursos:

16.4.1. a impugnação do Edital;

16.4.2. cujo teor desrespeite a banca examinadora;

16.4.3. que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;

16.4.4. cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

16.4.5. sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

16.4.6. encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais on-line ou outra forma, não prevista neste edital;

16.4.7. cujo teor esteja em documento anexo.

16.5. Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.

16.6. Os recursos enviados pelos nossos canais de atendimento não serão analisados.

16.7. Se, do exame dos recursos, resultar em anulação de questões de prova objetiva, a pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos.

16.8. Em caso de questões anuladas após exame dos recursos, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.

16.9. Modificado o gabarito preliminar pela banca examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, sendo pontuado somente aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito definitivo.

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

16.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito definitivo.

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

17. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

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

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

Nota Final = SPPO
Onde: **SPPO =** Soma dos pontos da prova objetiva;

17.3. Para os Candidatos que realizarão a **prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos**, a nota final será apurada da seguinte forma:

Nota Final = SPO + PPD + PPT
Onde: **SPO =** Soma do conjunto de provas objetivas; **PPD =** Pontuação da prova discursiva; **PPT =** Pontuação da prova de títulos.

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

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

b) Maior pontuação na prova discursiva, se houver;

c) Maior nota na Prova de Títulos, se houver;

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

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

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

g) Maior pontuação na prova de informática, se houver;

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

17.5. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

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

18. DO REGIME JURÍDICO

18.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Legislativo, serão nomeados sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 045, de 19 de novembro de 2015 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São Gabriel da Palha/ES) e alterações posteriores, acessível no site da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES.

19. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO NO CARGO

19.1. Serão convocados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas, ou que venham a ser disponibilizadas no prazo de validade deste concurso.

19.2. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade do CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES, de acordo com a relação de cargos a serem preenchidos observado o item 3.1.

19.3. A nomeação no cargo será precedida de Edital de Convocação, que indicará os prazos para entrega dos documentos e exames médicos, sendo responsabilidade do candidato acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

19.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

19.5. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, não apresentar todos os documentos exigidos no período estipulado na convocação.

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

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

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

19.9. Para tomar posse, o candidato deverá atender cumulativamente os seguintes requisitos:

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

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

c) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos do §1º do Art. 12 e art. 37, I da CF/88, e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972)

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

e) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no item 3.1 para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;

f) Registro no conselho da respectiva categoria profissional, acompanhado de Certidão que comprove situação regular, quando tratar-se de profissão regulamentada, quando for requisito do cargo;

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

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

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

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

k) 01 (uma) foto 3x4 colorida;

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

m) Cadastro de Pessoas Físicas- CPF;

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

o) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitido no site do TSE);

p) Espelho do PIS/PASEP;

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

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

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

t) Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável;

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

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

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

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

y) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (acúmulo de cargo), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

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

19.10. Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de São Gabriel de Palha/ES poderá solicitar outros documentos complementares.

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

19.12. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado Câmara Municipal de São Gabriel de Palha /ES. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

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

19.14. A publicação do resultado final será na data prevista no cronograma previsto, encerrando assim, as atribuições do IDESG.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições e instruções aqui expressas, bem como sua aceitação, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital, retificações, comunicados, convocações e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.

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

20.3. A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas.

20.4. As despesas decorrentes da participação no concurso público correrão às expensas do candidato.

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

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

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

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

20.9. As vagas discriminadas neste edital de concurso público, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras.

20.10. Os candidatos classificados além do número de vagas previsto no quadro do item 3.1 deste edital, estarão incluídos no cadastro de reserva, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, em função da desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas destinadas à ampla concorrência, durante a vigência do processo seletivo.

20.11. A aprovação dos candidatos para o cadastro de reserva, neste concurso público, não implica obrigatoriedade de sua convocação, cabendo Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do concurso.

20.12. A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES e o IDESG**,** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso**,** a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites https://idesg.org.br e https://www.camarasgp.es.gov.br/.

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

20.14. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização**.**

20.15. Todas as publicações relativas à realização das etapas deste concurso público, serão feitas por meio dos sites https://idesg.org.br/index.html e https://www.camarasgp.es.gov.br/.

20.16. As despesas relativas à participação do candidato no certame, o custeio dos exames médicos, a sua participação no curso de formação inicial, à sua apresentação para contratação, exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

20.17. No dia de realização das provas, o IDESG poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

20.18. A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES e o IDESG não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse no cargo.

20.19. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

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

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

20.22. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de São Gabriel da Palha/ES, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente concurso público.

20.23. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.

20.24. Os casos omissos, duvidosos bem como as ocorrências não previstas no presente edital, serão resolvidos em caráter irrecorrível, pela Comissão de Concurso Público, mediante requerimento ao Protocolo da CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA/ES.

São Gabriel da Palha /ES, 17 de janeiro de 2024.

Leonardo Luiz Valbusa Bragato
Presidente da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha /ES

Rodrigo Antonio Manoel
Presidente da Comissão de Coordenação e Acompanhamento
do Concurso Público nº 001/2024
Portaria Nº 009/2024

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS E CONJUNTO DE DISCIPLINAS PARA A PROVA OBJETIVA

Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
Escolaridade: **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**				
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos
Escolaridade: **ENSINO MÉDIO COMPLETO**				
Guarda Patrimonial	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos
Assistente Legislativo	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos
Assessor Administrativo	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos
Técnico em Contabilidade	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos
Escolaridade: **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**				
Auditor de Controle Interno	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos
Procurador Jurídico	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Específicos	10 5 25	2,0 1,0 3,0	100 pontos

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

ATENÇÃO:

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

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

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

- LÍNGUA PORTUGUESA:

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

- MATEMÁTICA:

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três. Porcentagem. Probabilidade.

- Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e ambientes de maneira geral. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conhecimentos básicos sobre pré-preparo e preparo de alimentos. O que é contaminação. Cuidados de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis. Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO MÉDIO COMPLETO e NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas, para cada cargo, contido NO ANEXO I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, interpretação e compreensão de textos. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto.

- MATEMÁTICA:

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2° graus. Polinômios.

- INFORMÁTICA:

MS Office/2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações, etc... Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

- Conhecimentos Específicos: GUARDA PATRIMONIAL

Serviço de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios. Ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios públicos. Comunicação, normas de segurança do trabalho e higiene. Noções de hierarquia. Noções de segurança. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização. Conhecimento da função. Formas de tratamento. Atendimento ao público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Primeiros socorros.

- Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE LEGISLATIVO

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156); Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º); Noções de Direito Financeiro: Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone;

recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. Noções de Protocolo e Arquivo: Organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Palha/ES (acessível em: https://www.legislacaocompilada.com.br/saogabriel/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html?identificador=30003A004C00)

Regimento Interno da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES (acessível em: https://spl.camarasgp.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/R2402006.html?identificador=30003A004C00)

- Conhecimentos Específicos: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156); Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º); Noções de Direito Financeiro: Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. Noções de Protocolo e Arquivo: Organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Palha/ES (acessível em: https://www.legislacaocompilada.com.br/saogabriel/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html?identificador=30003A004C00)

Regimento Interno da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES (acessível em: https://spl.camarasgp.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/R2402006.html?identificador=30003A004C00)

- Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Contabilidade Pública: Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. Contabilidade Geral: Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Contabilidade Tributária: Composição da tributação sobre o consumo; lucro real, lucro presumido e lucro arbitrado; efeitos

contábeis e fiscais sobre os estoques; Tributação das microempresas e empresas de pequeno porte; planejamento tributário. Legislação: Lei 4.320 de 17/03/64 e suas alterações, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm; Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm.

Comum aos cargos de escolaridade: ENSINO SUPERIOR, observado o conjunto de provas objetivas, para cada cargo, contido no ANEXO I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílaba. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

- MATEMÁTICA:

Operações básicas: soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, radiciação, expressões numéricas; Interpretação de problemas matemáticos que envolvam as operações básicas. Sistema de numeração decimal. Frações: conceituação. Representação de frações, multiplicação e divisão com frações e situações problemas. Grandezas e medidas. Situações-problema envolvendo a porcentagem. Ler informações e apresentadas em tabelas ou gráficos. Máximo divisor comum (MDC) e mínimo múltiplo comum (MMC). Exploração de áreas e perímetros em figuras geométricas. Identificação de vértices, faces e arestas.

- INFORMÁTICA:

MS Office/2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações, etc... Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

- Conhecimentos Específicos: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Auditoria: Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização,

conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Contabilidade Pública: Orçamento Público: Conceito tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCs T 16.1 a 16.11 11. Lei Federal nº 4320/64. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª Edição. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF - 12ª Edição. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm . Lei Federal n° 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Lei n° 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm>.

- Conhecimentos Específicos: PROCURADOR JURÍDICO

Lei Orgânica Municipal de São Gabriel da Palha/ES (acessível em: https://www.legislacaocompilada.com.br/saogabriel/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O11990.html?identificador=30003A004C00)

Regimento Interno da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES (acessível em: https://spl.camarasgp.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/R2402006.html?identificador=30003A004C00)

DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. ***DIREITO PROCESSUAL CIVIL***: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Civis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. ***DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL***: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. ***DIREITO DO TRABALHO***: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da

estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. ***DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO***: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. ***DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO***: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. ***DIREITO CONSTITUCIONAL***: Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. ***DIREITO ADMINISTRATIVO***: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm>. Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. Lei n° 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm.

ANEXO III

ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS POR TURNO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

DATA: 03/03/2024 – MATUTINO – Início 08h30min		
Auxiliar de Serviços Gerais	**Assessor Administrativo**	**Auditor de Controle Interno**

DATA: 03/03/2024 – VESPERTINO – Início 13h30min		
Assistente Legislativo	**Guarda Patrimonial**	**Técnico em Contabilidade**
Procurador Jurídico	**- - -**	**- - -**

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Auxiliar de Serviços Gerais	*hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados; transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades; levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho; manter arrumado o material sob a sua guarda e responsabilidade; executar pequenos mandados pessoais; receber e transmitir recados; limpar as dependências da Câmara, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; manter a devida higiene das instalações sanitárias, limpar recipientes e vasilhames, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adornos; coletar o lixo dos departamentos, fazer e servir café, servir água, lavar roupas e louças, etc., zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e seus equipamentos; cuidar das instalações elétricas, hidráulicas e de sonorização do prédio da Câmara Municipal, providenciando os reparos necessários ao perfeito funcionamento; cuidar da vigilância diurna do prédio da Câmara; executar tarefas de ajardinamento; executar serviços de recepção e portaria; operar a sonorização e manter os equipamentos em perfeito estado de conservação; gravar as sessões plenárias e outras reuniões quando solicitadas; solicitar as requisições de material de limpeza, de cantina, etc., quando necessários; abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara nos horários regulares; ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; executar outras tarefas afins.*
Guarda Patrimonial	*Controlar o acesso de pessoas em áreas restritas, Rondar as dependências do local de trabalho diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes verificando se portas, janelas e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; examinar as instalações hidráulicas e elétricas da Câmara, tomando as providências necessárias, na ocorrência de fatos imprevistos, ascender e apagar lâmpadas do prédio da Câmara e suas dependências; proceder a vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos inerentes a Sede do Poder Legislativo; proceder com a vigilância de veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos, ambientais, estéticos, históricos e/ ou outros, e executar outras atividades correlatas.*
Assistente Legislativo	receber, numerar, distribuir e controlar a movimentação de papéis nos órgãos da Câmara; protocolar todos os projetos de lei, decretos legislativos, resoluções, requerimentos, moções, indicações, substitutivos, emendas, subemendas e pareceres da Comissão; colecionar leis, resoluções, decretos

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	legislativos e outros atos normativos de interesse da unidade administrativa onde exercer suas funções; organizar as pastas que formam os processos e os documentos recebidos no protocolo; organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado; realizar o colecionamento, a encadernação e o arquivamento de jornais e publicações de interesse do Município e da Câmara; informar aos interessados a respeito do processo, papéis e outros documentos arquivados; registrar, classificar, catalogar, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, mantendo atualizado o sistema de fichários; executar outras tarefas afins;
Assessor Administrativo	*Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos, conferir notas fiscais e faturas de pagamentos, triar documentos, distribuir documentos, conferir dados e datas, verificar documentos conforme normas, identificar irregularidades nos documentos, conferir cálculos, submeter pareceres para apreciação da chefia, classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos, arquivar documentos conforme procedimentos; B - Preencher documentos: Digitar textos e planilhas, preencher formulários, preparar minutas, registrar óbitos, emitir certificados e apólices, averbar transferências de propriedades, digitar notas de lançamentos contábeis, emitir cartas convite nos processos de compras e serviços, preencher propostas de endosso e renovações de seguros em geral; C - Acompanhar procedimentos administrativos (preparar relatórios, formulários e planilhas): Coletar dados, verificar índices econômicos e financeiros, elaborar planilhas de cálculos, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, efetuar cálculos, redigir atas, elaborar correspondência, calcular prêmios, dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; D - Executar rotinas de apoio na área de Recursos Humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção, executar rotinas de admissão de pessoal, executar rotinas de demissão de pessoal, dar suporte administrativo à área de treinamento, orientar funcionários sobre direitos e deveres, controlar frequência dos funcionários, auxiliar na elaboração da folha de pagamento, controlar recepção e distribuição de benefícios (vale transporte etc.), atualizar dados dos funcionários. E - Prestar apoio logístico: Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais, solicitar compra de material, conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora de especificação, distribuir material de expediente, controlar expedição de malotes e recebimentos, controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância), controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); executar outras tarefas afins.*
Técnico em Contabilidade	*rganizar para o envio à Prefeitura, em época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Câmara para o exercício seguinte; acompanhar e escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara, visando demonstrar os ingressos financeiros e a despesa resultante de execução do seu orçamento; emitir balancetes mensais de receita e despesa; organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro; efetuar lançamentos contábeis, fazer balancetes de verificação e analisar contas patrimoniais; executar serviços informatizados na área de contabilidade , executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; organizar, elaborar e analisar prestações de contas; extrair, registrar e controlar empenhos, levantar em época própria o balanço com quadros demonstrativos respectivos; assinar, quando autorizado, os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil e financeira, visando-os sempre em decorrência da necessidade; empenhar as despesas da Câmara quando autorizadas pela autoridade competente; fornecer elementos, quando solicitado, para a abertura de créditos adicionais; examinar e conferir os processos de pagamentos, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades; controlar os depósitos e retiradas bancárias, realizar conciliação das contas bancárias; realizar a liquidação da despesa, observando as regras pertinentes ao assunto; realizar os registros contábeis dos bens patrimoniais da Câmara; executar trabalho de caixa, efetuando pagamentos e recebimentos, zelando pelos valores sob sua guarda (em espécie, cheque ou título), elaborando boletins diários; organizar, controlar e atualizar arquivos de documentos pertinentes ao setor; acompanhar saldo, através de conta corrente, providenciando quando necessário a cobrança de faturas vencidas; efetuar, sob supervisão, o suprimento de caixa, classificando as despesas em conta corrente; levantar dados e informações a fim de subsidiar o serviço econômico-financeiro; efetuar cálculo e conferir dados referentes a operações financeiras, recolhimentos legais, depreciação e correção monetária dos bens, utilizando máquinas de calcular ou tabelas de conversão; emitir e informar sobre certidão referente a posição contábil; conferir documentos contábeis, efetuando cálculos para comprovação de valores; efetuar lançamentos de cheques, faturas, recibos, duplicatas e outros documentos no livro caixa e conta corrente; efetuar anotações e registros específicos, observando prazos, acompanhando e*

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	informando o andamento de assuntos pendentes; controlar, com ajuda da Diretoria Administrativa o limite de gastos com pessoal; sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; publicar relatórios de gestão fiscal, executar outras tarefas correlatas.
Auditor de Controle Interno	*fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários; comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeiras, patrimoniais e operacionais do Poder Legislativo; zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações promovidas pelo Poder Legislativo; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e orientando as unidades executoras no relacionamento com o tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação de recursos; analisar a prestação de contas anual do Poder Legislativo a ser enviada ao Tribunal de Contas; recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas e priorizar as atividades de caráter preventivo; zelar pela observância dos limites de gastos totais do Legislativo; supervisionar as medidas adotadas pela Presidência do Legislativo, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos Arts. 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101/2000; assinar em conjunto com o Diretor da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal e o Presidente da Câmara Municipal os relatórios de gestão fiscal; produzir, sempre que requisitados, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Presidente da Casa e dos responsáveis pela administração de unidades do Poder Legislativo; Levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos; realizar treinamentos dos servidores integrantes do Controle Interno, bem como, a disseminação de informações técnicas e legislativas; recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias; propor instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas da Casa, concernentes à ação do Controle Interno; fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos do Núcleo de Controle Interno, mediante requisição oficial; realizar vistorias, com o objetivo de esclarecer ou oferecer elementos de prova sobre fatos e matérias sujeitos à ação do Controle Interno; elaborar relatório de auditorias ou vistorias realizadas; executar diligência interna e externa necessárias à instrução de processos; executar os serviços de desenvolvimento de métodos e rotinas objetivando a otimização dos serviços a cargo do Controle Interno; zelar pelo eficiente cumprimento das normas internas, pelos documentos e pelo patrimônio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha; exercer outras atividades correlatas e/ou compatíveis com o grupo ocupacional do cargo, que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência e executar outras tarefas afins.*
Procurador Jurídico	*Assessorar e orientar o Senhor Presidente da Câmara, os Vereadores e demais órgãos da corporação na elaboração das normas gerais vigentes; lavratura e controle, juntamente com o analista legislativo e de Gestão dos contratos, distrato, convênios ou qualquer outro documento em que a Câmara seja parte interveniente e se necessário, defendê-la em juízo; emitir parecer quando solicitado sobre os atos jurídicos, administrativos e tramitação de proposições pela Câmara; auxiliar nos trabalhos de elaboração de projetos de lei, decretos, resoluções, portarias, etc.; pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas legislativa, constitucional, fiscal, tributária, de recursos humanos e outras; analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; prestar informação jurídica aos Vereadores, à Administração e aos servidores, quando solicitado e executar outras tarefas afins.*

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____ abaixo assinado, de nacionalidade_____, nascido em ____/_____/_____, filho de _____ e de _____, estado civil _____ residente e domiciliado à _____

CEP nº_____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____e no RG nº _____, candidato do Concurso Público regulamentado pelo Edital nº 001/2024, DECLARO, junto a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha/ES, sob as penas da lei, que sou (___) preto (___) pardo.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal* e às demais cominações legais aplicáveis.

_____/ES, ____/_____/2024.

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

**O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Artigo 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.*

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu,_____, portador (a) do CPF nº _____, candidato ao cargo de _____, Edital nº 001/2024, DECLARO ser indígena conforme validação do Cacique abaixo.

Eu, _____, Cacique da Aldeia _____. declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena _____ E conhece e respeita a organização social, costumes, crenças e tradições da referida comunidade indígena.

_____/ES, ____/_____/2024.

_____

Assinatura do Cacique da Aldeia

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)