



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026

EDITAL COMPLETO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, Estado de São Paulo, faz saber que realizar-se-á neste município, o **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2026**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão Organizadora de Acompanhamento do Concurso Público, nomeada através da Portaria n.º 07/2026, de 06 de abril de 2026, objetivando o provimento de vaga do cargo público relacionado no subitem 1.2. deste Edital, regido pelo Regime Jurídico Estatutário conforme Lei Complementar Municipal n.º 01, de 25 de julho de 1991, e alterações posteriores, que disciplina o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Santo Antônio de Posse, instituído pela Lei n. 1341, de 31 de janeiro de 1991, criado e sob o regramento da Lei Complementar n.º 14, de 16 de dezembro de 2025 e demais legislações pertinentes, mediante as condições a seguir estabelecidas:

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

1. DO CARGO PÚBLICO

1.1. A Lei Complementar n.º 14, de 16 de dezembro de 2025 e o "Anexo I" deste Edital, contém a descrição sumária das atribuições a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, ao cargo público previsto e enumerado no quadro do subitem 1.2.

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

N.º de Vaga	Denominação do Cargo Público	Carga Horária	Vencimento R\$ (abril/2026)
01	TÉCNICO FINANCEIRO	30 horas semanais	4.000,00 p/mês

1.3. Constituem vantagens oferecidas pela Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse:

1.3.1. Auxílio Alimentação - Resolução nº 121/2025 de 15 de dezembro de 2025;

1.3.2. Reembolso de convênio médico - lei complementar nº 022, de 12 de dezembro de 2023;

1.3.3. Abono Assiduidade - Lei complementar nº 013, de 14 de maio de 2009;

1.3.4. Vale Refeição - Resolução nº 102/2023, de 01 de fevereiro de 2023.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

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

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

2. DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. As inscrições serão realizadas “on-line via Internet” a partir das **09h00min** do dia **24 de abril de 2026** até às **23h59min59seg** do dia **24 de maio de 2026**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: www.sigmaassessoria.com.br

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

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, **na importância de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)**.

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **25 de maio de 2026**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 24 de abril a 25 de maio de 2026, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**), respeitando-se, para tanto, o horário das atividades da rede bancária.

2.2.4. A Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **25 de maio de 2026**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

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

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

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

2.5. A Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

provas e quaisquer outras atividades, mesmo que em outro processo de seleção. Neste caso, o candidato deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

2.6. Os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; que estarem comprovadamente desempregado, carente ou receber até 02 (dois) salários mínimos por mês ou serem doadores de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 3798/2025, poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que atendidas às exigências a seguir relacionadas e obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.6.1. Os candidatos que se enquadrem em uma das situações descritas no item anterior e desejam requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição do concurso público deverão efetuar normalmente sua inscrição no site da empresa Sigma, na forma estabelecida no item 2.2. deste Edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.6.2. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período de **24 de abril a 28 de abril de 2026**, e, para tanto, o candidato deverá:

2.6.3. Acessar o site www.sigmaassessoria.com.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias), anexando/enviando digitalmente (upload), os documentos abaixo solicitados e finalizar sua inscrição.

2.6.3.1. No caso de candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, chamado de CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022:

a) Uma via do Requerimento de Isenção e Declaração conforme Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada;

b) cópia do CPF e do RG ou CNH;

c) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS.

2.6.3.2. No caso de candidato desempregado, carente ou receber até 02 (dois) salários mínimos por mês:

a) Uma via do Requerimento de Isenção e Declaração conforme Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada;

b) cópia do CPF e do RG ou CNH;

c) Comprovante de residência do candidato (atualizado dentro do prazo de 90 dias);

d) Comprovante de renda do candidato, conforme as situações descritas abaixo:

Se empregado CLT: holerites/contracheques dos últimos 3 meses e páginas da CTPS (identificação + último contrato/atual).

Se pensionista: comprovantes de pagamento/recebimento dos últimos 3 meses.

Se Aposentado ou Beneficiário do INSS: extrato de pagamento do Meu INSS (ou carta de concessão/ demonstrativo) dos últimos 3 meses.

Se Autônomo: DECORE assinada por contador com CRC ativo ou declaração de rendimentos com cópia do carnê-leão/IRPF; se MEI, DAS recentes e DASNSIMEI/faturamento.

Se Desempregado: páginas da CTPS com baixa do último vínculo, CNIS (extrato de vínculos) e, se for o caso, comprovante de seguro-desemprego (ou declaração de ausência de renda).

Sem renda formal: Extratos bancários dos últimos 3 meses.

Se Estudante ou Estagiário: comprovante de bolsa /estágio.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

Se Recebedor de outras rendas: pensão alimentícia (comprovante dos últimos 3 meses/decisão), aluguéis (contrato/recibos dos últimos 3 meses), benefícios assistenciais (BPC), outros (extratos bancários dos últimos 3 meses).

2.6.3.2.1 A isenção deste item somente será concedida para aqueles interessados que comprovarem residir no município de Santo Antônio de Posse no mínimo há 02 (dois) anos.

2.6.3.2.2. Deverá ser entendido por desempregado todo aquele que não possua relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica, que não esteja em estágio remunerado, não seja profissional autônomo, e que, não possua nenhuma fonte de renda ou provento próprio e de seus familiares (pensão).

2.6.3.2.3. Se no ato da inscrição o candidato desempregado estiver recebendo ou tenha direito a receber parcelas do seguro-desemprego, o mesmo não terá direito a gozar dos benefícios da isenção da taxa de inscrição;

2.6.3.3. No caso de candidato doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 3798/2025:

a) Uma via do Requerimento de Isenção e Declaração conforme Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada;

b) cópia do CPF e do RG ou CNH;

c) cópia do comprovante da doação expedido por entidade coletora, o qual deverá conter: nome completo do doador, RG do doador, CPF do doador, data e demais dados referentes as doações realizadas.

2.6.3.3.1. Deverá ser entendido por doador de sangue todo aquele que tenha efetuado doação não inferior a 2 (duas) vezes no período de 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data da publicação do edital do certame.

2.6.3.3.2. Considera-se, para fins do benefício previsto nesta Lei, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou organização credenciada pela União, pelo Estado ou Município.

2.6.4. Os documentos relacionados nos subitens 2.6.3.1. a 2.6.3.3. deverão ser digitalizados em um único arquivo, no formato PDF, e enviados eletronicamente em formulário próprio disponibilizado no processo de inscrição do candidato. **As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**

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

2.6.5. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de pedido de isenção.

2.6.6. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.7. Todas as informações prestadas no “Anexo II” - Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em especial no art. 299 do Código Penal, em caso de irregularidade constatada.

2.6.7.1. A qualquer tempo, inclusive no momento da nomeação do candidato, Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

Municipal de Santo Antônio de Posse e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. poderão solicitar a apresentação dos documentos originais ou cópia autenticada em cartório. Comprovada a inexatidão ou inautenticidade dos documentos, o candidato estará sujeito a responder pelos Crimes de Falsidade previstos nos artigos 296 a 311 do Código Penal.

2.6.7.2. Apurada alguma informação falsa na declaração prevista nos subitens 2.6.3.1 a 2.6.3.3. deste Edital, o requerente terá sua inscrição cancelada, além de responder pelas cominações legais civis e criminais cabíveis.

2.6.8. O fato de o candidato solicitar isenção e enviar os documentos descritos neste subitem não configura a concessão automática da isenção, devendo a documentação ser analisada pela Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda.. No caso de indeferimento, o interessado somente terá sua inscrição efetivada se gerar o boleto/ e efetuar o pagamento, conforme dispõe este Edital.

2.6.9. O Edital de deferimento ou não do pedido de isenção, será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pmsaposse>), no quadro de aviso da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, localizada à Rua Santo Antônio, n.º 400 - Centro - Santo Antônio de Posse/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarasaposse.sp.gov.br, **no dia 08 de maio de 2026.**

2.6.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.6.11. O candidato deverá acompanhar esse Edital, e caso sua documentação não seja considerada em ordem terá seu requerimento de isenção indeferido, podendo participar do Concurso através do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.12. Caso o pedido seja indeferido, o que ocorrerá apenas pela falta de comprovação documental solicitada, pela apresentação de documentação que não comprove a situação pleiteada, ou por solicitação da isenção fora dos prazos estabelecidos, o candidato ainda poderá participar do Concurso Público, imprimindo e pagando o boleto bancário **até o dia 25 de maio de 2026**, na forma do item 2.2. deste Edital.

2.6.13. Do indeferimento caberá recurso administrativo dentro do prazo e conforme estabelecido no item 8 deste Edital.

2.6.14. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida e não recolher o valor da taxa até a data do vencimento, não terá sua inscrição efetivada.

2.6.15. Será eliminado do concurso público o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção da taxa de inscrição de que trata este subitem.

2.6.16. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

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

2.7.1. O Edital de deferimento das inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pmsaposse>), no quadro de aviso da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, localizada à Rua Santo Antônio, n.º 400 - Centro - Santo Antônio de Posse/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarasaposse.sp.gov.br.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

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

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

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

3. DOS REQUISITOS

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

3.1.1. Escolaridade e Registro Profissional:

3.1.1.1. Ensino Superior completo em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas afins;

3.1.1.2. Registro no respectivo conselho de classe, quando aplicável (CRC, CRA, CORECON);

3.1.1.3. Conhecimentos básicos em legislação orçamentária e financeira pública (Lei 4.320/64, LRF, LOA, PPA, LDO).

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

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

3.1.4. Estar quites com a Justiça Eleitoral;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. O Concurso Público constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo público, e será composta de 30 (trinta) questões de



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas (A, B C e D) cada, sendo apenas uma correta, de acordo com o Programa da Prova Objetiva constante do Item 6, conforme segue:

Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total
Matemática	07	2,0	14,0
Português	07	2,0	14,0
Informática	06	2,0	12,0
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0
total	40	-	100,0

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

4.3. A bibliografia relativa às matérias fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa de Prova”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para o dia **14 de junho de 2026, domingo**, será realizada em local a ser divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Processo de Seleção, através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pmsaposse>), no quadro de aviso da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, localizada à Rua Santo Antônio, n.º 400 - Centro - Santo Antônio de Posse/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarasaposse.sp.gov.br.

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

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

5.2. Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos do documento original de identidade oficial em papel e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente, sem o que não serão admitidos à prova.

5.2.1. A apresentação do comprovante de inscrição (cartão de convocação) e comprovante de pagamento será exigida caso, eventualmente, o nome do candidato não constar na Lista de Sala.

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

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

5.2.4. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade, Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Passaporte, Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal,



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

tenham valor de documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

5.2.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como, outro documento que o identifique.

5.2.5.1. No caso desta situação o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

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

5.2.6. O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial em papel, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.2.6.1. Não será aceito DOCUMENTO DIGITAL para realização das provas.

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

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

5.3.1. A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade.

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

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

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

5.6. A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes.

5.6.1. As imagens serão preservadas na forma da lei.

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

5.7.1. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em envelopes de segurança fornecidos pela Sigma, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá prestar a prova.

5.7.1.1. Pertences que não puderem ser acondicionados nos envelopes deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

5.7.1.2. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

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

5.8. O tempo de duração da prova será de 01h (uma hora) no mínimo e 03h (três horas) no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas/gabarito.

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

5.10. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.

5.10.1. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.10.2. A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.10.3. Não será disponibilizado pelos organizadores, pessoa responsável para a guarda da criança, sendo que sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.10.4. No momento da amamentação, a candidata lactante deverá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.10.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

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

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

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

5.12.1. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal.

5.12.2. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

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

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

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

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

5.15.1. Lapsos ou pequenos erros de digitação, bem como, pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

6.1. Matemática: Operações e resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais. Razão, proporção e regra de três simples e composta. Funções do 1º e 2º grau; Função exponencial. Progressão aritmética e progressão geométrica. Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística: Interpretação de gráficos e tabelas, medidas de tendência central (moda, média, mediana). Matemática financeira: Porcentagem, Juros simples e juros compostos. Poliedros. Perímetros e áreas de figuras planas; Áreas e volume do cubo, do prisma, da pirâmide, do cilindro reto, do cone e da esfera. Raciocínio Lógico.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

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

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

6.4. Conhecimentos Específicos: Orçamento Público: Processo Orçamentário; Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual; Orçamento - Programa. Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento. Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função; Princípios Básicos; Prazos e Vigência. Execução Orçamentária: Quadro de Detalhamento da Despesa; Créditos Orçamentários; Empenho; Liquidação; Pagamento; Restos a Pagar; Despesas de Exercícios Anteriores. Sistema Orçamentário: As Classificações Orçamentárias - Institucional e Funcional Programática; Categorias Econômicas - Receita; Categorias Econômicas - Despesa. Contabilidade Pública: Legislação básica (Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64); Conceito, objeto e princípios fundamentais; Regimes contábeis; Campo de aplicação. Receita e despesa orçamentária: conceito, classificação e estágios; Créditos adicionais; Receitas e Despesas Extra orçamentárias: restos a pagar, depósitos, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria; Adiantamentos para posterior prestação de contas; Balanços financeiro, patrimonial e orçamentário e demonstrativo das variações patrimoniais; Inventário na administração pública. Controle da Administração: Tipos e formas de controle; Controle Administrativo; Controle Legislativo; Controle Interno. Conhecimentos sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 e alterações) e Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429, de 02 de junho de 2002 e alterações). Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Santo Antônio de Posse; Regimento Interno da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse; Lei Orçamentária Anual - LOA, Plano Plurianual - PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO do Município de Santo Antônio de Posse. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo público.

7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A prova objetiva conterà 40 (quarenta) questões com testes de múltipla escolha.

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA NOMEAÇÃO

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

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

9.3. Por ocasião da nomeação, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, especialmente à aprovação em exame médico admissional de caráter eliminatório que poderá ser realizado na Unidade de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, que servirá de avaliação da capacidade física, mental e psicológica conforme o caso, de acordo com o cargo público para o qual candidatou-se, estando ainda, submetido ao disposto na Lei Complementar Municipal n.º 01, de 25 de julho de 1991 e alterações posteriores, que disciplina o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Santo Antônio de Posse, instituído pela Lei n. 1341, de 31 de janeiro de 1991.

9.4. A convocação oficial para posse e preenchimento do cargo será feita mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

(<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pmsaposse>), através do endereço indicado no ato da inscrição ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse.

9.4.1. A Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse não se responsabilizará por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

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

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

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

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

9.7. Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

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

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

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

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

10. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

10.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo público com a deficiência de que são portadoras.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

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

10.10. Será divulgado no site www.sigmaassessoria.com.br a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos suas inscrições na condição de deficiência.

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

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

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

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

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

10.15. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse.

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

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

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

10.17. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo público, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

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

11. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

11.2. Será divulgado no site www.sigmaassessoria.com.br a lista dos candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

12.5. Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

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

12.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pmsaposse>), e, disponível em caráter meramente informativo, nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarasaposse.sp.gov.br.

12.9. O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Concurso Público, através de publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pmsaposse>), no quadro de aviso da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse, localizada à Rua Santo Antônio, n.º 400 - Centro - Santo Antônio de Posse/SP, e, em caráter meramente informativo nos sites: www.sigmaassessoria.com.br e www.camarasaposse.sp.gov.br.

12.9.1. As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no Diário Oficial Eletrônico do Município (<https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/pmsaposse>) e no quadro de aviso da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse.

12.10. A Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

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

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

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

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

12.15. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio de Posse a homologação do resultado final do presente Concurso Público.

Santo Antônio de Posse, 13 de abril de 2026.

ADALBERTO BERGO FILHO
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

“ANEXO I”

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

* TÉCNICO FINANCEIRO

- I - Planejar, organizar, coordenar e executar atividades financeiras e orçamentárias no âmbito da Câmara Municipal;
- II - Elaborar, acompanhar e analisar a execução orçamentária e financeira;
- III – Contas a pagar e receber;
- IV – Conferência de boletos e notas fiscais;
- V – Responsável pelas liquidações, pagamentos e baixas;
- VI – Responsável por adiantamentos e prestações de contas;
- VII - Prestar suporte técnico à presidência, comissões e demais setores em assuntos financeiros;
- VIII - Atender órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações e documentos quando requisitado;
- IX - Realizar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pela chefia imediata.
- X. Zelar pela correta aplicação das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações correlatas;
- XI- Executar o controle de Almoxarifado, mantendo atualizados os estoques de entrada e de saída de materiais, zelando para que não haja desperdícios e falta de materiais;
- XII – Responsável por elaboração de orçamentos, compras e serviços gerais de pequena monta;
- XIII - Despachar, com Presidente, toda documentação do setor financeiro;
- XIV – Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas, pelos superiores.
- XV – Assinar, juntamente com o Presidente e o Contador, os balancetes, balanças e outros documentos.
- XVI – Intermediar a abertura e fechamento de contas bancárias quando necessário;
- XVII – Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Câmara Municipal;
- XVIII – Analisar gastos efetuados pelos Vereadores através de sistema, informando em parecer ao Presidente sobre sua legalidade;
- XIX – Arquivar todos os processos financeiros, Empenhos, Liquidações, Pagamentos Contratos.
- XX- Inserir documentação da área financeira no Portal da Transparência do órgão quando necessário;
- XXI – Responsável pelos bens patrimoniais, inventários, conferências de bens em suas respectivas salas e demais serviços relacionados a bens patrimoniais.

Santo Antônio de Posse, 13 de abril de 2026.

ADALBERTO BERGO FILHO
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

“ANEXO II”

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE
a/c: Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público

NOME:	
RG:	
CPF:	
ENDEREÇO:	
E-MAIL/CELULAR	

Venho pelo presente requerer isenção ou do pagamento da taxa de inscrição do referido Concurso Público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato:

inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia do CPF e do RG ou CNH; b) Cartão emitido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome ou do documento que comprove o cadastro do candidato no CadÚnico do referido Ministério, com a expressa apresentação do NIS.

desempregado, carente ou receber até 02 (dois) salários mínimos por mês, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia do CPF e do RG ou CNH; b) Comprovante de residência; c) comprovante de renda.

doador de sangue, sendo que para tal apresento nesta oportunidade: a) cópia do CPF e do RG ou CNH; b) cópia do comprovante da doação expedido por entidade coletora.

DECLARO, sob as penas da lei, que:
(marcar apenas o campo adequado à sua situação)

sou **inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal**, e que, atendo à condição de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022**;

estou na condição de **desempregado carente ou receber até 02 (dois) salários mínimos por mês**;

sou **doador de sangue, nos termos da Lei Municipal nº 3798/2025**;

DECLARO que tenho conhecimento do Edital do Concurso Público n.º 001/2026, e em especial que deverei efetuar concomitantemente a presente solicitação, a minha inscrição para o referido Concurso Público no site www.sigmaassessoria.com.br. DECLARO ter ciência de que a isenção dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais, e que, deverei acompanhar a divulgação do Edital de deferimento ou não do pedido de isenção, e caso a documentação por mim apresentada não seja considerada em ordem terei meu requerimento de isenção indeferido, podendo participar do Concurso Público através do pagamento da taxa de inscrição. DECLARO que as informações por mim prestadas para a obtenção dos benefícios de isenção do pagamento de taxa de inscrição no referido Concurso Público são verdadeiras. Declaro, por fim, estar ciente dos termos da legislações vigentes que regem esta isenção, em especial de que serei eliminado do Concurso Público caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé para obtenção dos benefícios da isenção da taxa de inscrição, o que importará a anulação da inscrição e dos demais atos por mim praticados no âmbito do referido Concurso Público, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis, mesmo que tal seja posteriormente comprovado.

Santo Antônio de Posse, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do candidato)



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Rua Santo Antonio, 400 - Centro - Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 - Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	14.04.2026
Período de Interposição de recursos administrativos contra os termos do Edital	15.04 a 17.04.2026
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Edital	23.04.2026
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos administrativos acolhidos	24.04.2026
Período de inscrições na modalidade "on-line via Internet"	24.04 a 24.05.2026
Período de requerimento de isenção da Taxa de Inscrição	24.04 a 28.04.2026
Publicação do Edital de deferimento ou não dos pedidos de isenção	08.05.2026
Período de interposição de recursos contra indeferimentos de isenção	11.05 à 13.05.2026
Divulgação da resposta aos recursos contra indeferimentos de isenção	18.05.2026
Republicação do Edital de deferimento ou não dos pedidos de isenção caso haja alteração em função de recursos administrativos acolhidos	19.05.2026
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	25.05.2026
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência, Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas e Convocação para Prova Objetiva	29.05.2026
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência e Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas	01.06 a 03.06.2026
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência e Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas	08.06.2026
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições, Inscrições na Condição de Deficiência, Pedidos de Atendimento Especial para a Realização das Provas e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	09.06.2026
Realização da Prova Objetiva	14.06.2026
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	16.06.2026
Período de Interposição de recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	17.06 a 19.06.2026
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	25.06.2026
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva	26.06.2026
Período de Interposição de recursos administrativos contra o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva	29.06 a 01.07.2026
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Resultado e Classificação Preliminar da Prova Objetiva	02.07.2026
Publicação do Resultado e Classificação Final do Concurso Público	03.07.2026
Publicação da Homologação Final	07.07.2026



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

*Rua Santo Antonio, 400 - Centro – Fone/Fax: (0xx19) 3896-1676/ 3896-3342 – Santo Antônio de Posse/SP
e-mail: secretaria@camarasaposse.sp.gov.br / site: www.camarasaposse.sp.gov.br*

Santo Antônio de Posse, 13 de abril de 2026.

ADALBERTO BERGO FILHO
Presidente da Câmara

PCI Concursos