

Jornal Oficial do Município



Águas de Lindóia

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano III | Edição nº 361



MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Portarias	3
Licitações e Contratos	5
Extrato	5
Aviso de Licitação	5
Homologação / Adjudicação	6
Comunicados	6
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	7
Relatório Resumido da Execução Orçamentária	7
Relatório de Gestão Fiscal	22
Demonstrativo de Aplicação na Saúde	23
Demonstrativo de Aplicação no Ensino	24
Publicidade Oficial	26
Institucional	26
Poder Legislativo	27
Licitações e Contratos	27
Outros atos	27
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	28
Relatório de Gestão Fiscal	28
Concursos Públicos/Processos Seletivos	29
Outros atos de concurso/processo seletivo	29
Edital	30

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 12.995****De 15 de setembro de 2022**

“Dispõe sobre progressão funcional de integrante do Quadro Público Municipal de Magistério da Estância de Águas de Lindóia e dá outras providências”

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

ART. 1º - DETERMINAR ao Setor de Pessoal que anote na Carteira Profissional nº 0032569, série 00208-SP, de JULIANA BALDO, Professora Titular de Educação Básica I, sua Progressão Funcional do nível 01 para o nível 02 da escala de salários, conforme capítulo VII da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008.

ART. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem aos 08 de setembro de 2022.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.
Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 15 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU
- Prefeito Municipal -

PORTARIA Nº 12.996**De 15 de setembro de 2022**

“Dispõe sobre progressão funcional de integrante do Quadro Público Municipal de Magistério da Estância de Águas de Lindóia e dá outras providências”

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

ART. 1º - DETERMINAR ao Setor de Pessoal que anote na Carteira Profissional nº 0089031, série 00128-SP, de ROSELI FELIX, Professora Adjunta de Educação Básica I, sua Progressão Funcional do nível 01 para o nível 02 da escala de salários, conforme capítulo VII da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008.

ART. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem aos 13 de setembro de 2022.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.
Prefeitura Municipal da Estância de Águas de

Lindóia, aos 15 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU
- Prefeito Municipal -

PORTARIA Nº 12.997**De 15 de setembro de 2022**

“Dispõe sobre progressão funcional de integrante do Quadro Público Municipal de Magistério da Estância de Águas de Lindóia e dá outras providências”

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

ART. 1º - DETERMINAR ao Setor de Pessoal que anote na Carteira Profissional nº 0003691, série 00099-MG, de SIRLENE VERGES CAPP, Professora Adjunta de Educação Básica IV, sua Progressão Funcional do nível 02 para o nível 03 da escala de salários, conforme capítulo VII da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008.

ART. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem aos 13 de setembro de 2022.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.
Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 15 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU
- Prefeito Municipal -

PORTARIA Nº 12.998**De 15 de setembro de 2022**

“Dispõe sobre progressão funcional de integrante do Quadro Público Municipal de Magistério da Estância de Águas de Lindóia e dá outras providências”

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

ART. 1º - DETERMINAR ao Setor de Pessoal que anote na Carteira Profissional nº 0039106, série 00118-MG, de MARCELA FERRARI, Professora Adjunta de Educação Básica IV, sua Progressão Funcional do nível 02 para o nível 03 da escala de salários, conforme capítulo VII da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008.

ART. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem aos 07 de setembro de 2022.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.
Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 15 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU

- Prefeito Municipal -**PORTARIA Nº 12.999****De 15 de setembro de 2022**

“Dispõe sobre férias de servidor público e dá outras providências”

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

ART. 1º - CONCEDER ao senhor **EDUARDO DARAGONA MALHEIRO**, RG nº 7.833.717 e CPF nº 007.778.318-21, COORDENADOR-CHEFE DA DEFESA CIVIL desta Prefeitura Municipal, 15 (quinze) dias de suas férias restantes referente ao período 2020/2021 e 05 (cinco) dias de suas férias regulamentares referente ao período 2021/2022, a partir de 15 de setembro de 2022.

ART. 2º - DESIGNAR o senhor **THIAGO APARECIDO SACCO**, RG nº 40.409.226-3 e CPF nº 347.263.028-09, ESCRITURARIO, que responde pelo cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA desta Prefeitura Municipal, para substituir o servidor supra, enquanto durar o impedimento do mesmo.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 15 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU
- Prefeito Municipal -

PORTARIA Nº 13.000**De 16 de setembro de 2022**

“Dispõe sobre prorrogação de vigência de contrato de trabalho de servidor”

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

PRORROGAR a vigência do contrato de trabalho por prazo determinado, em virtude de habilitação em Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, da servidora **DAIANE GARCIA DOS SANTOS**, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, por 06 (seis) meses, nos termos do inc. II do Artigo 2º da Lei Complementar nº 099, de 18 de maio de 2.007 e em consonância com o Processo nº 4618/2022, de 02 de setembro de 2022.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 16 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU
- Prefeito Municipal -

PORTARIA Nº 12.990**De 09 de setembro de 2022**

“Dispõe sobre progressão funcional de integrante do Quadro Público Municipal de Magistério da Estância de Águas de Lindóia e dá outras providências”

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

ART. 1º - DETERMINAR ao Setor de Pessoal que anote na Carteira Profissional nº 58022, série 00156-SP, de FELIPE ANDRE MARTINS BENITE, Professor Titular de Educação Básica II - Matemática, sua Progressão Funcional do nível 04 para o nível 05 da escala de salários, conforme capítulo VII da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008.

ART. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem aos 06 de setembro de 2022.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 09 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU
- Prefeito Municipal -

PORTARIA Nº 12.991**De 09 de setembro de 2022**

“Dispõe sobre progressão funcional de integrante do Quadro Público Municipal de Magistério da Estância de Águas de Lindóia”

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

DETERMINAR ao Setor de Pessoal que anote na Carteira Profissional nº 04248, série 00231-SP, de FERNANDA COLI DEMATEI GARCIA, Professora Titular de Educação Básica I, sua Progressão Funcional do nível 01 para o nível 02 da escala de salários, conforme capítulo VII da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 09 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU
- Prefeito Municipal -

PORTARIA Nº 12.992**De 09 de setembro de 2022**

“Dispõe sobre progressão funcional de integrante do

Quadro Público Municipal de Magistério da Estância de Águas de Lindóia e dá outras providências"

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

ART. 1º - DETERMINAR ao Setor de Pessoal que anote na Carteira Profissional nº 0068420, série 00322-SP, de ANA CLAUDIA FELIPIN MOREIRA, Professora Adjunta de Educação Básica IV, sua Progressão Funcional do nível 02 para o nível 03 da escala de salários, conforme capítulo VII da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008.

ART. 2º - Os efeitos desta Portaria retroagem aos 07 de setembro de 2022.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 09 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU

- Prefeito Municipal -

PORTARIA Nº 12.993

De 12 de setembro de 2022

"Dispõe sobre contratação de servidor público"

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

CONTRATAR a servidora ANDREIA ALVES DOS SANTOS COZARO, RG nº 42.856.715-0 e CPF/MF nº 288.262.718-10, em virtude de habilitação em Processo Seletivo de Provas e Títulos nº 001/2020, para exercer o emprego público de PROFESSOR TITULAR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, conforme Lei Complementar nº 099, de 18 de maio de 2007.

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 12 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU

- Prefeito Municipal -

PORTARIA Nº 12.994

De 12 de setembro de 2022

"Dispõe sobre suspensão de Contrato de Trabalho de Servidor Municipal"

GILBERTO ABDU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VI, do art. 76, da Lei Ordinária Municipal nº 1.812/90 (Lei Orgânica Municipal),

RESOLVE:

SUSPENDER pelo prazo de 06 (seis) meses o Contrato de Trabalho da servidora **SILVANA APARECIDA FORMAGGIO**, RG nº 28.077.130-7 e CPF nº 180.730.848-05, ocupante do emprego público de SERVENTE, de acordo com a Lei Complementar nº 021, de 25 de maio de 2001

Registre-se; afixe-se; publique-se; cumpra-se.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 12 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDU HELOU

- Prefeito Municipal -

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO E/OU ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATANTE: PREFEITURA DE ÁGUAS DE LINDOIA

PROCESSO N.º 055/2022

EDITAL N.º 032/2022

PREGÃO ELETRONICO N.º 024/2022

ASSUNTO: CONVOCAÇÃO 2º COLOCADO ITEM 53 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À AQUISIÇÃO DE DIVERSOS MEDICAMENTOS COM ENTREGAS PARCELADAS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

CONTRATADA: FRAGNARI DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA

CNPJ N.º: 14.271.474/0001-82

VALOR (R\$): R\$ 1.700,00 (HUM MIL SETECENTOS REAIS)

DATA DA ASSINATURA: 12/09/2022

VIGENCIA: 13/06/2023

Aviso de Licitação

A Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia comunica a todos os interessados que se encontra aberto no Departamento de Compras e Licitações o(s) seguinte(s) processo(s):

PREGÃO ELETRONICO Nº 072/2022 (MODO DE DISPUTA ABERTA) - Objeto: **Aquisição de eletrodomésticos (aspirador de pó, micro-ondas, lavadora) para o refeitório da Paço Municipal e para diversas unidades escolares do município de Águas de Lindóia, conforme especificações contidas no Anexo I do Edital.** Envio das Propostas iniciais e documentos de habilitação a partir de: **22/09/2022 às 09h00**; Abertura de Propostas iniciais: **04/10/2022 às 09h00**; Início do Pregão (fase competitiva): **04/10/2022 às 09h30**; **ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br**

O EDITAL se encontrará disponível de: **22/09/2022 à 03/10/2022** para consulta e retirada nos endereços eletrônicos <http://www.aguasdellindóia.sp.gov.br> e www.bnc.org.br

TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2022. Objeto: **Contratação de empresa especializada em engenharia visando o fornecimento de materiais e mão de obra para execução de Acessibilidade e**

Revitalização de calçadas na área central do Município, com Recursos do Convênio Nº 102051/22 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO ESTADO DE SÃO PAULO x PMAL, conforme projetos, memoriais descritivos, cronogramas e planilhas orçamentárias constantes do ANEXO I do Edital. Encerramento para a entrega dos envelopes Nº 01 - Habilitação e Nº 02 - Proposta até às 14h 30min do dia 14/10/2022, e reunião de Licitação às 14h e 40min. Período de Disponibilização do Edital: 22/09/2022 à 11/10/2022 - Cadastramento até: 11/10/2022

Disponibilização: Secretaria de Administração, Departamento de Compras e Licitação, sito a Rua Profª Carolina Fróes, 321, Centro, Águas de Lindóia - SP, mediante o recolhimento de R\$ 15,00 (Quinze Reais) ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal www.aguasdellindoiia.sp.gov.br

Maiores informações pelo telefone (19) 3924-9344, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos. As datas acima referem-se aos dias úteis e em que haja expediente na Prefeitura Municipal de Águas de Lindóia, quer seja, excluindo-se os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos - **Diderot Camargo Netto - Secretário Municipal de Administração.**

Homologação / Adjucação

PROCESSO N.º 133/2022

EDITAL N.º 086/2022

PREGÃO ELETRONICO N.º 061/2022

EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Objeto: Aquisição de smartphones e impressoras térmicas para uso de diversas unidades de saúde, com Recursos de Emendas Parlamentares Federais, os termos do ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO do presente Edital. Eu, **GILBERTO ABDOU HELOU**, Prefeito Municipal, pelos poderes que me foram conferidos, analisando os autos do presente processo licitatório; **HOMOLOGO** - A presente licitação para a empresa **CAROLINE DISQUE DA SILVA - ME, pelo valor total de R\$ 8.650,00 (oito mil seiscentos e cinquenta reais).**

Águas de Lindóia, 15 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDOU HELOU

Prefeito Municipal

PROCESSO N.º 136/2022

EDITAL N.º 089/2022

PREGÃO ELETRONICO N.º 064/2022

LICITAÇÃO COM COTA RESERVADA

Objeto: Registro de preços visando à Aquisição de diversos materiais de construção e de madeiramento, com entregas parceladas, pelo período de 12 (doze) meses, os termos do ANEXO I - DESCRIÇÃO DO OBJETO do presente Edital. Eu, **GILBERTO ABDOU HELOU**, Prefeito Municipal, pelos poderes que me foram conferidos, analisando os autos do presente processo licitatório; **HOMOLOGO** - A presente licitação para a empresa **ALINE NICÁCIO ME**, pelo valor

total de **R\$ 47.400,00 (quarenta e sete mil e quatrocentos reais):**

Águas de Lindóia, 15 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDOU HELOU

Prefeito Municipal

PROCESSO N.º 135/2022

EDITAL N.º 088/2022

PREGÃO ELETRONICO N.º 063/2022

LICITAÇÃO COM COTA RESERVADA

Objeto: Registro de Preços visando à Aquisição de Tubos de Concreto e Guias Pré-Moldadas, entregues neste município, de forma parcelada, pelo período de 12 (doze) meses

Eu, **GILBERTO ABDOU HELOU**, Prefeito Municipal, pelos poderes que me foram conferidos, analisando os autos do presente processo licitatório; **HOMOLOGO** - A presente licitação para a empresa:

CONTRATADA: GUARANI INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

VALOR: R\$ 458.480,00 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E OITO MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS)

CNPJ: 45.817.464/0001-67

Águas de Lindóia, 13 setembro de 2022.

GILBERTO ABDOU HELOU

Prefeito Municipal

Comunicados

COMUNICADO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

GILBERTO ABDOU HELOU, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, convida a população lindoiense para AUDIÊNCIA PÚBLICA a ser realizada no dia 07 de outubro do presente ano, às 19 horas, no auditório da Prefeitura Municipal localizada na Rua Professora Carolina Froes, 321 - Centro, com o objetivo de apresentar o projeto de Captação, Tratamento e Distribuição da água do Rio do Peixe que está sendo realizado em parceria com o Governo do Estado de São Paulo.

Águas de Lindóia, 15 de setembro de 2022.

GILBERTO ABDOU HELOU

Prefeito Municipal



Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

1 of 2

PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	PREVISTA ATÉ O BIMESTRE	REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE	SALDO A REALIZAR (a-c)
RECEITAS CORRENTES	109.774.200,00	109.774.200,00	73.080.179,42	87.167.596,62	22.606.603,38
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	36.513.200,00	36.513.200,00	24.774.641,04	25.847.749,24	10.665.450,76
Contribuições	2.000,00	2.000,00	1.333,36	394.399,04	-392.399,04
Receita Patrimonial	740.100,00	740.100,00	505.066,64	1.730.371,73	-990.271,73
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	12.029.000,00	12.029.000,00	7.485.539,46	9.359.232,28	2.669.767,72
Transferências correntes	58.519.900,00	58.519.900,00	39.013.266,64	47.498.900,02	11.020.999,98
Outras Receitas Correntes	1.970.000,00	1.970.000,00	1.300.332,28	2.336.944,31	-366.944,31
RECEITAS DE CAPITAL	11.195.000,00	11.195.000,00	7.463.333,28	2.324.806,20	8.870.193,80
Operações de Crédito	4.722.000,00	4.722.000,00	3.148.000,00	195.863,87	4.526.136,13
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	278.330,60	-278.330,60
Amortizações de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	6.473.000,00	6.473.000,00	4.315.333,28	1.850.611,73	4.622.388,27
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	6.484.000,00	6.484.000,00	0,00	5.798.962,94	685.037,06
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)	114.485.200,00	114.485.200,00	80.543.512,70	83.693.439,88	30.791.760,12
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)	114.485.200,00	114.485.200,00	80.543.512,70	83.693.439,88	30.791.760,12
DÉFICIT (IV)				0,00	0,00
TOTAL (V) = (III + IV)	114.485.200,00	114.485.200,00	80.543.512,70	83.693.439,88	30.791.760,12

FERNANDO LEME DE PAULA GODOY

CONTADOR

ROGÉRIO BUENO CONTI

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

RUBENS PARREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

GILBERTO ABDOU HELOU

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

2 of 2

RREO – ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas “a” e “b” do inciso II e § 1º)

R\$ 1

DESPESAS	DOTACAO INICIAL ANUAL	CRÉDITOS ADICIONAIS/ ANULAÇÕES	DOTAÇÃO ATUALIZADA ANUAL	EMPENHADO ATÉ O BIMESTRE	LIQUIDADO ATÉ O BIMESTRE	PAGO ATÉ O BIMESTRE	SALDO A EMPENHAR	SALDO A LIQUIDAR	SALDO A PAGAR
DESPESAS CORRENTES	94.688.200,00	19.803.879,87	114.492.079,87	97.027.217,49	65.474.104,25	65.094.025,28	17.464.862,38	31.553.113,24	380.078,97
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	48.738.400,00	763.691,68	49.502.091,68	46.278.815,93	32.443.323,55	32.443.323,55	3.223.275,75	13.835.492,38	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	536.000,00	580.000,00	1.116.000,00	715.846,32	691.109,24	647.255,05	400.153,68	24.737,08	43.854,19
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	45.413.800,00	18.460.188,19	63.873.988,19	50.032.555,24	32.339.671,46	32.003.446,68	13.841.432,95	17.692.883,78	336.224,78
DESPESAS DE CAPITAL	19.177.000,00	7.632.827,07	26.809.827,07	15.327.539,70	7.297.206,74	7.269.636,74	11.482.287,37	8.030.332,96	27.570,00
INVESTIMENTOS	13.817.000,00	7.472.827,07	21.289.827,07	10.039.597,26	2.120.210,85	2.092.640,85	11.250.229,81	7.919.386,41	27.570,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	5.360.000,00	160.000,00	5.520.000,00	5.287.942,44	5.176.995,89	5.176.995,89	232.057,56	110.946,55	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	620.000,00	0,00	620.000,00	0,00	0,00	0,00	620.000,00	0,00	0,00
DESPESAS INTRAORÇAMENTARIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VIII)	114.485.200,00	27.436.706,94	141.921.906,94	112.354.757,19	72.771.310,99	72.363.662,02	29.567.149,75	39.583.446,20	407.648,97
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANC. (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANC. (X) = (VIII + IX)	114.485.200,00	27.436.706,94	141.921.906,94	112.354.757,19	72.771.310,99	72.363.662,02	29.567.149,75	39.583.446,20	407.648,97
SUPERÁVIT (XI)					10.922.128,89				
TOTAL (XII) = (X + XI)	114.485.200,00	27.436.706,94	141.921.906,94	112.354.757,19	83.693.439,88	72.363.662,02	29.567.149,75	39.583.446,20	407.648,97

FERNANDO LEME DE PAULA GODOY

CONTADOR

ROGÉRIO BUENO CONTI

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

RUBENS PARREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

GILBERTO ABDOU HELOU

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

R\$ 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A AGO (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A AGO (d)	% (d/total d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	114.500.200,00	141.937.906,94	17.273.010,07	112.354.757,19	100,00	29.583.149,75	19.710.200,42	72.771.310,99	100,00	69.166.595,95	0,00
LEGISLATIVA	1.482.000,00	1.482.000,00	161.160,52	695.215,31	0,62	786.784,69	171.667,43	657.716,89	0,90	824.283,11	0,00
AÇÃO LEGISLATIVA	1.482.000,00	1.482.000,00	161.160,52	695.215,31	0,62	786.784,69	171.667,43	657.716,89	0,90	824.283,11	0,00
JUDICIÁRIA	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
ASSISTENCIA COMUNITARIA	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	8.390.000,00	10.598.854,69	658.583,70	8.030.756,43	7,15	2.568.098,26	1.410.231,39	5.072.594,74	6,97	5.526.259,95	0,00
DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO JURÍDICO	614.000,00	655.000,00	49.017,66	585.242,38	0,52	69.757,62	86.888,30	331.810,99	0,46	323.189,01	0,00
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	81.700,00	81.700,00	0,00	81.700,00	0,07	0,00	13.112,60	53.471,21	0,07	28.228,79	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	5.354.600,00	6.004.354,69	346.988,01	4.957.956,32	4,41	1.046.398,37	783.710,62	3.193.999,22	4,39	2.810.355,47	0,00
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	2.012.000,00	3.528.100,00	262.578,03	2.102.157,73	1,87	1.425.942,27	474.957,22	1.307.250,94	1,80	2.220.849,06	0,00
CONTROLE INTERNO	82.500,00	84.500,00	0,00	78.500,00	0,07	6.000,00	12.583,25	45.871,65	0,06	38.628,35	0,00
COMUNICAÇÃO SOCIAL	245.200,00	245.200,00	0,00	225.200,00	0,20	20.000,00	38.979,40	140.190,73	0,19	105.009,27	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	734.700,00	824.700,00	57,50	538.387,39	0,48	286.312,61	10.344,55	35.817,73	0,05	788.882,27	0,00
POLICIAMENTO	681.000,00	741.000,00	0,00	483.000,00	0,43	258.000,00	0,00	0,00	0,00	741.000,00	0,00
DEFESA CIVIL	53.700,00	83.700,00	57,50	55.387,39	0,05	28.312,61	10.344,55	35.817,73	0,05	47.882,27	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	4.013.080,00	4.836.607,73	32.052,44	3.747.688,04	3,34	1.088.919,69	572.341,06	2.463.021,80	3,38	2.373.585,93	0,00
ASSISTÊNCIA AO IDOSO	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
ASSISTÊNCIA AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	351.000,00	366.000,00	-280,90	309.729,09	0,28	56.270,91	51.743,52	198.186,29	0,27	167.813,71	0,00
ASSISTENCIA COMUNITARIA	2.916.080,00	3.734.607,73	32.333,34	2.805.126,15	2,50	929.481,58	415.451,62	1.855.633,94	2,55	1.878.973,79	0,00
EMPREGABILIDADE	370.000,00	330.000,00	0,00	262.832,80	0,23	67.167,20	42.647,12	162.317,17	0,22	167.682,83	0,00
FOMENTO AO TRABALHO	370.000,00	400.000,00	0,00	370.000,00	0,33	30.000,00	62.498,80	246.884,40	0,34	153.115,60	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	637.000,00	637.000,00	-30,00	636.970,00	0,57	30,00	92.699,37	370.820,47	0,51	266.179,53	0,00
PREVIDENCIA DO REGIME ESTATUTARIO	637.000,00	637.000,00	-30,00	636.970,00	0,57	30,00	92.699,37	370.820,47	0,51	266.179,53	0,00
SAÚDE	23.550.700,00	31.944.989,29	4.333.998,60	27.489.988,13	24,47	4.455.001,16	5.165.567,09	18.268.628,73	25,10	13.676.360,56	0,00
ATENCAO BASICA	14.726.700,00	18.890.213,00	792.313,35	15.116.718,56	13,45	3.773.494,44	3.018.141,49	10.793.208,90	14,83	8.097.004,10	0,00
ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL	8.746.000,00	12.851.563,78	3.539.629,34	12.314.504,48	10,96	537.059,30	2.138.848,35	7.451.497,84	10,24	5.400.065,94	0,00
SUPPORTE PROFILATICO E TERAPEUTICO	52.000,00	97.212,51	-2.174,09	33.535,09	0,03	63.677,42	4.347,25	19.691,99	0,03	77.520,52	0,00
VIGILANCIA SANITARIA	26.000,00	106.000,00	4.230,00	25.230,00	0,02	80.770,00	4.230,00	4.230,00	0,01	101.770,00	0,00
TRABALHO	215.700,00	241.700,00	46.305,70	144.515,50	0,13	97.184,50	22.234,32	55.594,71	0,08	186.105,29	0,00
PROTECAO E BENEFICIOS AO TRABALHADOR	215.700,00	241.700,00	46.305,70	144.515,50	0,13	97.184,50	22.234,32	55.594,71	0,08	186.105,29	0,00
EDUCAÇÃO	30.112.320,00	37.260.076,22	2.494.744,10	32.626.081,89	29,04	4.633.994,33	5.650.835,07	20.815.841,83	28,60	16.444.234,39	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	721.000,00	1.881.000,00	529.625,76	1.184.574,51	1,05	696.425,49	389.795,93	579.023,81	0,80	1.301.976,19	0,00
ENSINO FUNDAMENTAL	17.215.400,00	20.762.709,98	1.873.956,58	18.727.916,81	16,67	2.034.793,17	3.188.373,14	11.643.805,32	16,00	9.118.904,66	0,00
ENSINO MEDIO	89.000,00	159.100,00	0,00	159.096,52	0,14	3,48	21.574,72	58.597,08	0,08	100.502,92	0,00
ENSINO SUPERIOR	380.000,00	810.500,00	0,00	810.500,00	0,72	0,00	148.615,50	463.598,15	0,64	346.901,85	0,00
EDUCACAO INFANTIL	11.649.920,00	13.589.766,24	91.161,76	11.686.994,05	10,40	1.902.772,19	1.902.475,78	8.070.817,47	11,09	5.518.948,77	0,00
EDUCACAO DE JOVENS E ADULTOS	57.000,00	57.000,00	0,00	57.000,00	0,05	0,00	0,00	0,00	0,00	57.000,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.860], PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A AGO	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A AGO	% (d/total d)		
CULTURA	108.500,00	108.500,00	0,00	95.897,50	0,09	12.602,50	20.675,32	74.895,17	0,10	33.604,83	0,00
DIFUSAO CULTURAL	108.500,00	108.500,00	0,00	95.897,50	0,09	12.602,50	20.675,32	74.895,17	0,10	33.604,83	0,00
URBANISMO	14.715.000,00	17.179.024,89	1.387.216,26	13.386.498,27	11,91	3.792.526,62	1.807.334,71	7.747.482,86	10,65	9.431.542,03	0,00
INFRA-ESTRUTURA URBANA	4.863.000,00	4.972.103,44	119.091,59	3.750.923,71	3,34	1.221.179,73	392.688,24	2.228.009,21	3,06	2.744.094,23	0,00
SERVICOS URBANOS	9.852.000,00	12.206.921,45	1.268.124,67	9.635.574,56	8,58	2.571.346,89	1.414.646,47	5.519.473,65	7,58	6.687.447,80	0,00
SANEAMENTO	12.090.200,00	13.032.900,00	1.310.917,85	6.557.945,19	5,84	6.474.954,81	1.646.858,79	5.973.009,71	8,21	7.059.890,29	0,00
SANEAMENTO BASICO URBANO	8.150.200,00	9.092.900,00	1.310.917,85	6.557.945,19	5,84	2.534.954,81	1.646.858,79	5.973.009,71	8,21	3.119.890,29	0,00
ABASTECIMENTO	3.940.000,00	3.940.000,00	0,00	0,00	0,00	3.940.000,00	0,00	0,00	0,00	3.940.000,00	0,00
GESTÃO AMBIENTAL	455.000,00	1.061.000,00	2.965,22	374.431,03	0,33	686.568,97	54.721,45	240.715,61	0,33	820.284,39	0,00
PRESERVACAO E CONSERVACAO AMBIENTAL	455.000,00	1.061.000,00	2.965,22	374.431,03	0,33	686.568,97	54.721,45	240.715,61	0,33	820.284,39	0,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	7.889.000,00	10.624.500,00	5.520.790,10	8.461.165,51	7,53	2.163.334,49	1.158.679,91	2.845.401,75	3,91	7.779.098,25	0,00
ADMINISTRAÇÃO GERAL	435.000,00	435.000,00	59.775,36	223.334,38	0,20	211.665,62	59.775,36	223.334,38	0,31	211.665,62	0,00
TURISMO	7.454.000,00	10.189.500,00	5.461.014,74	8.237.831,13	7,33	1.951.668,87	1.098.904,55	2.622.067,37	3,60	7.567.432,63	0,00
TRANSPORTE	1.069.000,00	1.273.000,00	181.889,89	1.087.178,57	0,97	185.821,43	220.715,93	688.167,52	0,95	584.832,48	0,00
TRANSPORTE RODOVIARIO	1.069.000,00	1.273.000,00	181.889,89	1.087.178,57	0,97	185.821,43	220.715,93	688.167,52	0,95	584.832,48	0,00
DESPORTO E LAZER	1.104.000,00	1.714.054,12	93.701,14	1.120.490,98	1,00	593.563,14	172.277,15	537.154,94	0,74	1.176.899,18	0,00
DESPORTO COMUNITARIO	1.104.000,00	1.714.054,12	93.701,14	1.120.490,98	1,00	593.563,14	172.277,15	537.154,94	0,74	1.176.899,18	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	7.314.000,00	8.474.000,00	1.048.657,05	7.361.547,45	6,55	1.112.452,55	1.533.016,88	6.924.446,53	9,52	1.549.553,47	0,00
SERVICO DA DIVIDA INTERNA	6.206.000,00	7.216.000,00	1.021.374,72	6.279.623,56	5,59	936.376,44	1.345.959,83	6.141.947,31	8,44	1.074.052,69	0,00
OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	1.108.000,00	1.258.000,00	27.282,33	1.081.923,89	0,96	176.076,11	187.057,05	782.499,22	1,08	475.500,78	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	620.000,00	620.000,00	0,00	0,00	0,00	620.000,00	0,00	0,00	0,00	620.000,00	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	620.000,00	620.000,00	0,00	0,00	0,00	620.000,00	0,00	0,00	0,00	620.000,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	114.500.200,00	141.937.906,94	17.273.010,07	112.354.757,19	100,00	29.583.149,75	19.710.200,42	72.771.310,99	100,00	69.166.595,95	0,00

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas.

Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;

. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.860], PREFEITURA MUNICÍPIO ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDOIA



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea “c”)

RS 1

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)
			BIMESTRE	JAN A AGO (b)	% (b/total b)		BIMESTRE	JAN A AGO (d)	% (d/total d)		

 FERNANDO LEME DE PAULA GODOY

CONTADOR

 ROGÉRIO BUENO CONTI

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

 RUBENS PARREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

 GILBERTO ABDOU HELOU

PREFEITO MUNICIPAL

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.860], PREFEITURA MUNICÍPIO ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDOIA



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SET/2021 A AGO/2022

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

RS 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ULTIMOS 12 MESES)
	SET/2021	OUT/2021	NOV/2021	DEZ/2021	JAN/2022	FEV/2022	MAR/2022	ABR/2022	MAI/2022	JUN/2022	JUL/2022	AGO/2022	
RECEITAS CORRENTES (I)	8.277.643,46	9.394.250,40	9.535.553,31	10.425.317,62	15.786.536,96	9.463.385,55	10.095.563,65	8.746.722,90	12.122.972,77	9.102.972,26	9.720.549,41	12.128.893,12	124.800.361,41
Receita Tributária	2.742.060,33	3.439.686,24	3.089.786,99	2.446.892,19	7.654.140,41	2.714.081,74	2.529.404,11	2.614.689,15	2.857.405,26	2.292.171,03	2.567.851,69	2.618.005,85	37.566.174,99
Receita de Contribuições	140,50	70,25	0,00	210,75	35,94	35,94	35,94	142,47	84,91	148.714,00	84,91	245.264,93	394.820,54
Receita Patrimonial	61.912,61	66.252,82	22.414,04	278.203,33	137.110,60	191.379,48	36.764,94	258.072,57	231.549,12	291.868,36	285.679,25	297.947,41	2.159.154,53
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	988.848,01	1.062.398,88	983.522,62	1.014.522,48	960.126,11	584.539,56	1.901.280,44	1.119.255,80	1.243.291,58	1.159.683,76	1.052.340,92	1.338.714,11	13.408.524,27
Transferências Correntes	4.397.892,22	4.669.552,56	5.266.898,39	6.194.990,04	6.708.816,57	5.757.353,21	5.323.756,59	4.318.802,54	7.594.234,83	4.938.149,52	5.571.876,24	7.285.910,52	68.028.233,23
Outras Transferências Correntes	86.789,79	156.289,65	172.931,27	490.498,83	326.307,33	215.995,62	304.321,63	435.760,37	196.407,07	272.385,59	242.716,40	343.050,30	3.243.453,85
DEDUÇÕES (II)	438.219,44	520.638,38	641.462,17	655.624,46	901.345,99	829.261,09	611.442,93	534.663,64	1.005.805,44	651.847,65	585.796,49	678.799,71	8.054.907,39
Contribuição do Servidor a R.P.P.S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Compensação Previdenciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ganhos com Aplicação Financeira do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução da Receita para Formação do FUNDEB	438.219,44	520.638,38	641.462,17	655.624,46	901.345,99	829.261,09	611.442,93	534.663,64	1.005.805,44	651.847,65	585.796,49	678.799,71	8.054.907,39
Vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (EC 120/2022)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	7.839.424,02	8.873.612,02	8.894.091,14	9.769.693,16	14.885.190,97	8.634.124,46	9.484.120,72	8.212.059,26	11.117.167,33	8.451.124,61	9.134.752,92	11.450.093,41	116.745.454,02
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	595.000,00	0,00	695.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	7.839.424,02	8.823.612,02	8.894.091,14	9.719.693,16	14.885.190,97	8.634.124,46	9.484.120,72	8.212.059,26	11.117.167,33	8.451.124,61	8.539.752,92	11.450.093,41	116.050.454,02
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	7.839.424,02	8.823.612,02	8.894.091,14	9.719.693,16	14.885.190,97	8.634.124,46	9.484.120,72	8.212.059,26	11.117.167,33	8.451.124,61	8.539.752,92	11.450.093,41	116.050.454,02

FERNANDO LEME DE PAULA GODOY

CONTADOR

ROGÉRIO BUENO CONTI

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

RUBENS PARREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

GILBERTO ABDU HELOU

PREFEITO MUNICIPAL



RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

1 of 5

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ 1

FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)	
RECEITAS CORRENTES (I)	0,00	0,00	
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	
Ativo	0,00	0,00	
Inativo	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	
Ativo	0,00	0,00	
Inativo	0,00	0,00	
Pensionista	0,00	0,00	
Receita Patrimonial	0,00	0,00	
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	
Receita de Serviços	0,00	0,00	
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II)	0,00	0,00	
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	
RECEITAS DE CAPITAL (III)	0,00	0,00	
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)	0,00	0,00	

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.860], PREFEITURA MUNICÍPIO ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDOIA



RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

2 of 5

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)					R\$ 1
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV – V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA			
VALOR					0,00
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA			
VALOR					0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS		APORTES REALIZADOS			
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar					0,00
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos					0,00
Outros Aportes para o RPPS					0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro					0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)		SALDO ATUAL			
Caixa e Equivalentes de Caixa					0,00
Investimentos e Aplicações					0,00
Outros Bens e Direitos					0,00
FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)					
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)			
RECEITAS CORRENTES (VII)	0,00				0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00				0,00
Ativo	0,00				0,00
Inativo	0,00				0,00
Pensionista	0,00				0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00				0,00
Ativo	0,00				0,00
Inativo	0,00				0,00
Pensionista	0,00				0,00
Receita Patrimonial	0,00				0,00
Receitas Imobiliárias	0,00				0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00				0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00				0,00
Receita de Serviços	0,00				0,00
Outras Receitas Correntes	0,00				0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00				0,00
Demais Receitas Correntes	0,00				0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.860], PREFEITURA MUNICÍPIO ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDOIA



RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

3 of 5

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)		R\$ 1
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)	0,00	0,00

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões por Morte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financeira entre os Regimes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS	APORTES REALIZADOS
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS		
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Receitas Correntes	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XII)	0,00	0,00

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.860], PREFEITURA MUNICÍPIO ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDOIA



RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

4 of 5

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

R\$ 1

DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Despesas Correntes (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII) + (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII-XV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS	SALDO ATUAL
Caixa e Equivalentes de Caixa	0,00
Investimentos e Aplicações	0,00
Outros Bens e Direitos	0,00

BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIO MANTIDOS PELO TESOURO		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS ATÉ O BIMESTRE (b)
Contribuições dos Servidores	2.000,00	589,93
Demais Receitas Previdenciárias	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVII)	2.000,00	589,93

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS ATÉ O BIMESTRE (d)	DESPESAS LIQUIDADAS ATÉ O BIMESTRE (e)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS NO EXERCÍCIO (g)
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO) (XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOURO (XIX) = (XVII - XVIII)	2.000,00	589,93	589,93	589,93	0,00

FERNANDO LEME DE PAULA GODOY

ROGÉRIO BUENO CONTI

RUBENS PARREIRA

CONTADOR

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.860], PREFEITURA MUNICÍPIO ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA



RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS
DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

5 of 5

RREO – ANEXO 4 (LRF, art. 53, inciso II)

GILBERTO ABDOU HELOU

R\$ 1

PREFEITO MUNICIPAL

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- . a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- . b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

Page 1 of 3

R\$ 1

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS (a)
		Jan a Ago/2022
RECEITAS CORRENTES (I)	103.290.200,00	81.368.633,68
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	36.513.200,00	25.847.749,24
IPTU	22.151.000,00	16.214.035,10
ISS	8.493.200,00	5.252.812,29
ITBI	1.400.000,00	1.029.262,03
IRRF	1.871.000,00	1.315.983,82
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.598.000,00	2.035.656,00
Contribuições	2.000,00	394.399,04
Receita Patrimonial	740.100,00	1.730.371,73
Aplicações Financeiras (II)	92.100,00	1.650.527,04
Outras Receitas Patrimoniais	648.000,00	79.844,69
Transferências Correntes	52.035.900,00	41.699.937,08
Cota Parte do FPM	18.449.800,00	15.173.311,74
Cota Parte do ICMS	7.760.000,00	5.543.567,23
Cota Parte do IPVA	2.969.600,00	3.102.028,34
Cota Parte do ITR	22.400,00	2.242,81
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	195.200,00	203.742,26
Transferências do FUNDEB	14.390.000,00	10.663.015,42
Outras Transferências Correntes	8.248.900,00	7.012.029,28
Demais Receitas Correntes	13.999.000,00	11.696.176,59
Outras Receitas Financeiras (III)	0,00	0,00
Receitas Correntes Restantes	13.999.000,00	11.696.176,59
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (IV) = I - II - III	103.198.100,00	79.718.106,64
RECEITAS DE CAPITAL (V)	11.195.000,00	2.324.806,20
Operações de Crédito (VI)	4.722.000,00	195.863,87
Amortização de Empréstimos (VII)	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	278.330,60
Receitas de Alienação de Investimentos Temporários (VIII)	0,00	0,00
Receitas de Alienação de Investimentos Permanentes (IX)	0,00	0,00
Outras Alienações de Bens	0,00	278.330,60
Transferências de Capital	6.473.000,00	1.850.611,73
Convênios	13.000,00	250.000,00
Outras Transferências de Capital	6.460.000,00	1.600.611,73
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Não Primárias (X)	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital Primárias	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XI)=(V-VI-VII-VIII-IX-X)	6.473.000,00	2.128.942,33
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL(XII)=(IV+XI)	109.671.100,00	81.847.048,97

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.860], PREFEITURA MUNICÍPIO ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

Page 2 of 3

R\$ 1

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (a)	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS PAGOS (b)	RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	
						LIQUIDADOS	PAGOS (c)
DESPESAS CORRENTES (XIII)	114.493.079,87	97.027.217,49	65.474.104,25	65.094.025,28	189.697,45	696.438,42	696.438,42
Pessoal e Encargos Sociais	49.502.091,68	46.278.815,93	32.443.323,55	32.443.323,55	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida (XIV)	1.116.000,00	715.846,32	691.109,24	647.255,05	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	63.874.988,19	50.032.555,24	32.339.671,46	32.003.446,68	189.697,45	696.438,42	696.438,42
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (XV) = (XIII-XIV)	113.377.079,87	96.311.371,17	64.782.995,01	64.446.770,23	189.697,45	696.438,42	696.438,42
DESPESAS DE CAPITAL (XVI)	26.824.827,07	15.327.539,70	7.297.206,74	7.269.636,74	550.535,08	218.472,15	218.472,15
Investimentos	21.304.827,07	10.039.597,26	2.120.210,85	2.092.640,85	538.200,50	218.472,15	218.472,15
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos e Financiamentos (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado(XVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Crédito(XIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XX)	5.520.000,00	5.287.942,44	5.176.995,89	5.176.995,89	12.334,58	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XXI)=(XVI-XVII-XVIII-XIX-XX)	21.304.827,07	10.039.597,26	2.120.210,85	2.092.640,85	538.200,50	218.472,15	218.472,15
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XXII)	620.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XXIII)=(XV+XXI+XXII)	135.301.906,94	106.350.968,43	66.903.205,86	66.539.411,08	727.897,95	914.910,57	914.910,57
RESULTADO PRIMÁRIO - Acima da Linha (XXIV) = [XIIa - (XXIIIa + XXIIIb + XXIIIc)]							13.664.829,37

META FISCAL PARA O RESULTADO PRIMÁRIO**VALOR CORRENTE**

Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência

816.500,00

JUROS NOMINAIS	Jan a Ago/2022	
	VALOR INCORRIDO	
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (XXV)		0,00
JUROS, ENCARGOS E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (XXVI)		0,00
RESULTADO NOMINAL - Acima da Linha (XXVII) = XXIV + (XXV - XXVI)		13.664.829,37

META FISCAL PARA O RESULTADO NOMINAL**VALOR CORRENTE**

Meta fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO para o exercício de referência

191.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRIMÁRIO E NOMINAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

Page 3 of 3

R\$ 1

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

ABAIXO DA LINHA		
CÁLCULO DO RESULTADO NOMINAL	SALDO	
	Em 31/Dez/2021 (a)	Jan a Ago/2022 (b)
DÍVIDA CONSOLIDADA (XXVIII)	0,00	0,00
DEDUÇÕES (XXIX)	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (XXX)	811.432,11	99.658,74
(-) Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados	0,00	240.560,84
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (XXXI) = (XXVIII - XXIX)	0,00	0,00
RESULTADO NOMINAL - Abaixo da Linha (XXXII) = (XXXIa - XXXIb)		0,00
AJUSTE METODOLÓGICO		Jan a Ago/2022
VARIAÇÃO DO SALDO RPP = (XXXIII) = (XXXa - XXXb)		711.773,37
RECEITA DE ALIENAÇÃO DE INVESTIMENTOS PERMANENTESS (IX)		0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS NA DC (XXXIV)		0,00
VARIAÇÃO CAMBIAL (XXXV)		0,00
PAGAMENTO DE PRECATÓRIOS INTEGRANTES DA DC (XXXVI)		0,00
AJUSTES RELATIVOS AO RPPS (XXXVII)		0,00
OUTROS AJUSTES (XXXVIII)		0,00
RESULTADO NOMINAL AJUSTADO - Abaixo da Linha (XXXIX) = (XXXII - XXXIII - IX + XXXIV + XXXV - XXXVI + XXXVII + XXXVIII)		-711.773,37
RESULTADO PRIMÁRIO - Abaixo da Linha (XL) = XXXIX - (XXV - XXVI)		-711.773,37
INFORMAÇÕES ADICIONAIS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES		14.242.264,80
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS		0,00
Superávit Financeiro Utilizado para Abertura e Reabertura de Créditos Adicionais		14.242.264,80
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		0,00

FERNANDO LEME DE PAULA GODOY

CONTADOR

ROGÉRIO BUENO CONTI

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

RUBENS PARREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

GILBERTO ABDOU HELOU

PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO: Janeiro a Agosto 2022/BIMESTRE Julho - Agosto

1 of 1

RREO – Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

RS 1

PODER / ORGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS							Saldo Total
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo		
	Exercícios Anteriores (a)	Em 31 de Dezembro 2021 (b)				Exercícios Anteriores (f)	Em 31 de Dezembro 2021 (g)					k = (f+g) - (i+j)	
02 RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	0,00	823.766,69	740.232,53	3.730,80	79.803,36	11.000,00	1.334.194,75	914.910,57	914.910,57	268.477,54	161.806,64	241.610,00	
02 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LIND	0,00	822.916,87	739.382,71	3.730,80	79.803,36	11.000,00	877.007,44	608.529,90	608.529,90	268.477,54	11.000,00	90.803,36	
0201 GABINETE DO PREFEITO	0,00	1.140,00	1.140,00	0,00	0,00	11.000,00	3.040,00	2.850,00	2.850,00	190,00	11.000,00	11.000,00	
0202 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO	0,00	1.814,40	1.814,40	0,00	0,00	0,00	7.288,30	7.288,30	7.288,30	0,00	0,00	0,00	
0203 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	0,00	98.003,34	95.213,54	2.789,80	0,00	0,00	9.712,81	9.712,81	9.712,81	0,00	0,00	0,00	
0204 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS	0,00	325,60	325,60	0,00	0,00	0,00	856,00	551,60	551,60	304,40	0,00	0,00	
0205 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,CULTURA E LAZER	0,00	11.725,00	11.725,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0206 SEC. MUN. DE OBRAS E SERVICOS URBANOS	0,00	549.835,50	548.894,50	941,00	0,00	0,00	420,00	420,00	420,00	0,00	0,00	0,00	
0207 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACÃO	0,00	82.082,56	2.279,20	0,00	79.803,36	0,00	244.916,00	294,00	294,00	244.622,00	0,00	79.803,36	
0208 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	69.534,34	69.534,34	0,00	0,00	0,00	526.786,15	505.405,01	505.405,01	21.381,14	0,00	0,00	
0209 SECRETARIA MUN. DE ESPORTES, RECREAÇÃO E JUVENTUDE	0,00	6.193,33	6.193,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
0210 FUNDO MUN.DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLV.SOCIAL	0,00	2.262,80	2.262,80	0,00	0,00	0,00	26.322,59	24.342,59	24.342,59	1.980,00	0,00	0,00	
0211 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.351,70	5.351,70	5.351,70	0,00	0,00	0,00	
0213 SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANCA E DEFESA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.313,89	52.313,89	52.313,89	0,00	0,00	0,00	
03 SANEAMENTO AMBIENTAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA	0,00	849,82	849,82	0,00	0,00	0,00	457.187,31	306.380,67	306.380,67	0,00	150.806,64	150.806,64	
0301 PRESIDENCIA	0,00	849,82	849,82	0,00	0,00	0,00	457.187,31	306.380,67	306.380,67	0,00	150.806,64	150.806,64	
02 RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
02 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LIND	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03 SANEAMENTO AMBIENTAL DE ÁGUAS DE LINDÓIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL (III) = (I + II)	0,00	823.766,69	740.232,53	3.730,80	79.803,36	11.000,00	1.334.194,75	914.910,57	914.910,57	268.477,54	161.806,64	241.610,00	

FERNANDO LEME DE PAULA GODOY

CONTADOR

ROGÉRIO BUENO CONTI

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

RUBENS PARREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

GILBERTO ABDOU HELOU

PREFEITO MUNICIPAL

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.860], PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDOIA



Relatório de Gestão Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2022 A AGOSTO/2022

LRF, art. 48 – Anexo 6

R\$ 1

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR
Receita Corrente líquida	116.745.454,02
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento	116.050.454,02
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal	116.050.454,02

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	51.399.906,45	44,29
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	62.667.245,17	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	59.533.882,91	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	56.400.520,65	48,60

DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	-12.947.815,00	-11,16
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	139.260.544,82	120,00

GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	25.531.099,88	22,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	195.863,87	0,17
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	18.568.072,64	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	8.123.531,78	7,00

FERNANDO LEME DE PAULA GODOY

CONTADOR

ROGÉRIO BUENO CONTI

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

RUBENS PARREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

GILBERTO ABDOU HELOU

PREFEITO MUNICIPAL



Demonstrativo de Aplicação na Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF CAROLINA FROES

46439683/0001-89

Saúde Exercício: 2022

Anexo V

Período: 01/01/2022 até 31/08/2022

Aplicações dos Recursos Próprios em Saúde

R\$ 1

RECEITAS DE IMPOSTOS

	Previsão Atualizada	Arrecadação até o Período
Próprias	33.915.200,00	23.812.093,24
Transferências da União	20.550.000,00	18.763.586,49
Transferências do Estado	13.656.000,00	11.060.268,83
Total	68.121.200,00	53.635.948,56

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL

Para o Exercício (Prev. Atualizada)	Até o Período (Arrecadação)
10.218.180,00	8.045.392,28
TOTAL (15%)	

DESPESAS COM RECURSOS DA SAÚDE

	Dotação Atualizada (para o Exercício)		Despesa Empenhada (até o Período)		Despesa Liquidada (até o Período)		Despesa Paga (até o Período)	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%

APURAÇÃO DA APLICAÇÃO

DESPESAS								
DESP. TOTAL C/ REC. PRÓPRIOS	18.696.055,22	27,45 %	12.845.911,48	23,95 %	9.286.471,14	17,31 %	9.274.878,59	17,29 %
DEDUÇÕES								
(-) Despesas com Aposentadoras - (3190.01)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
(-) Despesas com Pensões - (3190.03)			0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
DESPESA LÍQUIDA								
DESPESA LÍQUIDA DA SAÚDE			12.845.911,48	23,95 %	9.286.471,14	17,31 %	9.274.878,59	17,29 %



Demonstrativo de Aplicação no Ensino



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF CAROLINA FROES

46439683/0001-89

Ensino Exercício: 2022

Anexo IX

Período: 01/01/2022 até 31/08/2022

Quadro Resumo da Aplicação Em Educação

R\$ 1

Receitas e Aplicações Mínimas

RECEITAS DE IMPOSTOS		Valor	FUNDEF		Valor		
Impostos Próprios		23.812.093,24	Saldo de Exer.Anteriores		0,00		
Transferências Constitucionais		29.823.855,32	Aplicações Financeiras		0,00		
Total da Receita de Impostos		53.635.948,56	Total do FUNDEF		0,00		
CONSTITUIÇÃO FEDERAL		Valor	LEINº 9424, de 24/12/96		Valor		
Aplicação mínima de 25% das Receitas de Impostos, conforme artigo 212		13.408.987,14	Magistério - mínimo de 60%		0,00		
			Total - 100% dos recursos		0,00		
FUNDEB		Valor	RECURSOS VINCULADOS		Valor		
Transferências do Exercício		10.663.015,42	Recebidos no Exercício		2.329.549,55		
Aplicações Financeiras		75.467,02	Saldo de Exer.Anteriores		0,00		
Total do FUNDEB		10.738.482,44	Total de Rec.Vinculados		2.329.549,55		
LEINº 14.113, DE 25/12/2020		Valor	APLICAÇÃO TOTAL DE 100% Eventual saldo não aplicado deverá ser aplicado no exercício seguinte				
Magistério - art.26 - mínimo 70%		7.516.937,71					
Aplicação total - art.25, §3º - mínima de 90%		9.664.634,20					
Recursos Próprios - Ed. Básica		Empenhado	%	Liquidado	%	Pago	%
Recursos Próprios - Ed. Básica		16.130.090,64	30,07 %	12.677.921,89	23,64 %	12.665.968,89	23,61 %
FUNDEB		Empenhado	%	Liquidado	%	Pago	%
Magistério		14.360.614,56	133,73 %	10.131.108,18	94,34 %	10.131.108,18	94,34 %
Outras		0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
Total		14.360.614,56	133,73 %	10.131.108,18	94,34 %	10.131.108,18	94,34 %
FUNDEF EXERC.ANTERIORES		Empenhado	%	Liquidado	%	Pago	%
Magistério		0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
Total		0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %



PREFEITURA MUNICIPAL ÁGUAS DE LINDÓIA

RUA PROF CAROLINA FROES

46439683/0001-89

Ensino Exercício: 2022

Anexo IX

Período: 01/01/2022 até 31/08/2022

Quadro Resumo da Aplicação Em Educação

R\$ 1



Publicidade Oficial

Institucional

AUDIÊNCIA PÚBLICA



LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) - 2023

DIA 22/09/2022 - 19H - AUDITÓRIO DA PREFEITURA

TRANSMISSÃO: [WWW.FACEBOOK.COM/PREFEITURADEAGUASDELINDOIA](https://www.facebook.com/prefeituradeaguasdelindoi)

[f/prefeituradeaguasdelindoi](https://www.facebook.com/prefeituradeaguasdelindoi)

[@prefeituradeaguasdelindoi](https://www.instagram.com/prefeituradeaguasdelindoi)

www.aguasdelindoi.sp.gov.br

**PODER LEGISLATIVO****Licitações e Contratos****Outros atos****CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA**

Rua Profª Carolina Fróes, 351, Centro - CEP 13.940-000 – Fone: (19) 3824-9999

e-mail: secretaria@cmaguasdelindoiia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindoiia.sp.gov.br

ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 356.

De 12 de setembro de 2022.

“Nomeia agente de contratação e comissão de contratação para o exercício de 2022 e dá outras providências”

Eduardo Rezende Zucato, Presidente da Câmara Municipal de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando o disposto nos artigos 6º, L e art. 8º da Lei 14.133/2021,
RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor Leandro de Freitas Mariano para atuar como agente de contratação, nos termos do art. 8º da Lei 14.133/2021, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e contratações diretas, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento dos procedimentos de contratação pública.

Art. 2º Nomear os servidores Fabio Magioli Cadan e Clarissa Mariano para comporem a Comissão de Contratação e respectiva Equipe de Apoio.

Art. 3º Nos processos de contratação direta, abrangendo as dispensas e inexigibilidades de licitação, os agentes públicos indicados no art. 2º constituirão, sob a presidência do agente indicado no art. 1º, Comissão de Contratação encarregada da condução de todas as suas fases.

Art. 4º Tanto a comissão de contratação quanto o agente de contratação e respectiva equipe de apoio poderão contar com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Portaria.

Art. 5º As disposições desta Portaria se aplicam aos processos licitatórios e de contratação direta, amparados pela Lei Federal nº 14.133/2021, de 01/04/2021.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, 12 de setembro de 2022.

EDUARDO REZENDE ZUCATO
PRESIDENTE

Registrada e publicada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, na data supra, por mim, Fábio Magioli Cadan Técnico Legislativo.



Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório de Gestão Fiscal



CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Rua Profª Carolina Fróes, 351, Centro - CEP 13.940-000 – Fone: (19) 3824-9999
e-mail: secretaria@cmaguasdelindoiia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindoiia.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA/ SP - PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
2º QUADRIMESTRE DE 2022
RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL (Últimos 12 meses)	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													INSCRITASEM RESTOSA PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS													
	set/21	out/21	nov/21	dez/21	jan/22	fev/22	mar/22	abr/22	mai/22	jun/22	jul/22	ago/22	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	64.455,15	64.455,15	80.051,71	93.930,78	70.753,55	64.651,24	91.562,08	74.727,64	61.671,88	60.320,25	61.291,72	61.759,38	849.630,53	0,00
Pessoal Ativo	57.084,85	57.084,85	68.996,26	82.875,33	63.187,16	57.084,85	83.995,69	65.855,39	53.452,56	52.100,93	53.072,40	53.540,06	748.330,33	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	45.719,18	45.719,18	56.748,26	65.085,80	50.991,09	45.719,18	71.597,44	53.446,46	42.903,45	41.855,68	42.608,75	42.971,28	605.365,75	
Obrigações Patronais	11.365,67	11.365,67	12.248,00	17.789,53	12.196,07	11.365,67	12.398,25	12.408,93	10.549,11	10.245,25	10.463,65	10.568,78	142.964,58	
Pessoal Inativo e Pensionistas	7.370,30	7.370,30	11.055,45	11.055,45	7.566,39	7.566,39	7.566,39	8.872,25	8.219,32	8.219,32	8.219,32	8.219,32	101.300,20	
Aposentadorias, Reserva e Reformas														
Pensões	7.370,30	7.370,30	11.055,45	11.055,45	7.566,39	7.566,39	7.566,39	8.872,25	8.219,32	8.219,32	8.219,32	8.219,32	101.300,20	
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)														
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)														0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária														
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração														
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração														
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados														
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	64.455,15	64.455,15	80.051,71	93.930,78	70.753,55	64.651,24	91.562,08	74.727,64	61.671,88	60.320,25	61.291,72	61.759,38	849.630,53	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR												% SOBRE A RCL AJUSTADA	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	116.753.671,16												-	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V)	695.000,00												-	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00												-	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV-V-VI)	116.058.671,16												-	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	849.630,53												0,73	
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	6.963.520,27												6,00	
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	6.615.344,26												5,70	
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	6.267.168,24												5,40	

FONTE: Delta-Contabilidade Pública, Departamento Financeiro, 16/ set/ 2022 às 13h50min

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

EDUARDO REZENDE ZUCATO
PRESIDENTE

LEANDRO DE FREITAS MARIANO
CONTADOR - CRC 1SP 295676/O-6

FABIO MAGIOLI CADAN
RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO

**Concursos Públicos/Processos Seletivos****Outros atos de concurso/processo seletivo****CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA**

Rua Profª Carolina Fróes, 351, Centro - CEP 13.940-000 – Fone: (19) 3824-9999
e-mail: secretaria@cmaguasdelindoiia.sp.gov.br – site: www.cmaguasdelindoiia.sp.gov.br
ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 357
De 12 de setembro de 2022

" Constitui Comissão do Concurso Público"

EDUARDO REZENDE ZUCATO Presidente da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I- Constituir Comissão, presidida pelo primeiro nomeado e integrada pelos servidores municipais do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, Leandro de Freitas Mariano, CPF 324.285.238-99; Fábio Magioli Cadan, CPF 801.343.786-87; e Clarissa Mariano, CPF 269.214.678-64; que tem por finalidade supervisionar as ações correspondentes a realização de concurso público para provimento dos Empregos Públicos de Servente, Auxiliar Legislativo, Técnico em Informática, Procurador e Secretário Administrativo.

II- Os serviços prestados pelos servidores ora nomeados não serão remunerados, mas terão caráter de relevância em prol do serviço público municipal.

R. P. C.

Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos 12 de setembro de 2022.

EDUARDO REZENDE ZUCATO
PRESIDENTE

Registrada e publicada no Quadro de Avisos da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, na data supra, por mim, Leandro de Freitas Mariano, Contador.

Edital

ESTADO DE SÃO PAULO
**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE
LINDÓIA**
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

A Câmara Municipal de Águas de Lindóia, com sede à Rua Professora Carolina Froes, 351, na Cidade de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 47.014.980/0001-45, neste ato representada pelo seu Presidente Vereador Eduardo Rezende Zucato, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado às vagas declaradas para o quadro de cargos de provimento efetivo, instituído por meio das Resoluções 41/2008 e 65/2020 e suas alterações, que estabelecem o Quadro de Cargo de Provimento Efetivo para o qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados sob o Regime celetista. A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Câmara Municipal e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I – Relação dos cargos do Concurso Público, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade;
 - b) ANEXO II – Quadro de Provas;
 - c) ANEXO III – Programa das provas do Concurso Público 001/2022;
 - d) ANEXO IV – Atribuições do Cargo;
 - e) ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;
 - f) ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;
 - g) ANEXO VII – Formulário para a Recursos;
 - h) ANEXO VIII – Requerimento para a isenção de pagamento das inscrições.
2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, cujo número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.
3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Poder Legislativo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.
4. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.



5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA E PRAZOS
Período de inscrição	19 de setembro a 10 de outubro de 2022
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	19 a 20 de setembro de 2022 (on-line)
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	29 de setembro de 2022
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	30 de setembro e 01 de outubro de 2022
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	04 de setembro de 2022
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	19 de setembro a 10 de outubro de 2022
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	24 de outubro de 2022
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	25 e 26 de outubro de 2022
Homologação dos candidatos pagantes e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	31 de outubro de 2022
Horário da prova e local	A ser divulgado
Data da Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova de Títulos	27 de novembro de 2022
Gabarito preliminar da prova objetiva	28 de novembro de 2022
Recurso contra o gabarito preliminar	29 a 30 de novembro de 2022
Gabarito pós-recursos	21 de dezembro de 2022
Resultado preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos	28 de dezembro de 2022
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva e Prova de Títulos.	29 e 30 de dezembro de 2022
Resultado pós-recursos da prova objetiva e Prova de Títulos.	04 de janeiro de 2023
Resultado preliminar da Prova Discursiva.	11 de janeiro de 2023
Recursos contra o Resultado da Prova Discursiva.	12 e 13 de janeiro de 2023
Resultado Pós recursos da Prova Discursiva.	20 de janeiro de 2023
Homologação	A ser divulgada

*As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.



CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.
 - 1.2. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital.
2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:
 - a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
 - b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação;
 - c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
 - d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
 - e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
 - f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
 - g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
 - h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
 - i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
 - j) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
 - k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
 - l) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
 - m) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
3. As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o cargo público para o qual foi aprovado.
 - 3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.
4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:
 - 4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;



- 4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
 - 4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;
 - 4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis;
 - 4.5. Caso seja um candidato sabatista, declarar sua condição na Ficha Eletrônica de Inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.
5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas.
 6. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Concursos do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.
 7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:
 - a) Alteração do cargo indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
 - b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
 - c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
 - d) Alteração de locais de realização das provas;
 - e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.
 8. A Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.
 9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
 10. No dia da prova, o candidato deve apresentar o documento de identificação com foto, utilizado no preenchimento do formulário de inscrição, sob pena de não ter direito a permanecer no local de prova.



11. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Câmara Municipal.
12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
13. Para os efeitos deste Concurso Público, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares. Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).
 - 13.1. Uma vez indicado na Ficha Eletrônica de Inscrição um dos documentos de identificação descritos acima, o candidato obriga-se a apresentá-lo no dia da prova e em todas as etapas do certame.
 - 13.2. Mesmo que seja considerado documento de identificação válido conforme este edital, a apresentação aleatória de qualquer um destes não garante ao candidato o acesso ao local de prova, salvo se for o mesmo indicado no Requerimento de inscrição.
14. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.
16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
17. Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para a UM CARGO se:
 - 17.1. Nos termos da Lei Federal n.º 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (ANEXO VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que as doações foram feitas, a fim de comprovar ter efetuado duas doações de sangue no período de um ano anterior à data de publicação deste edital. Todos os documentos deverão ser enviados para o e-mail



- enviadedocumentos@consulpam.com.br. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
- 17.2. Nos termos da Lei n.º 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu estado de pobreza através de sua inscrição devidamente atualizada no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser enviados para o e-mail enviadedocumentos@consulpam.com.br. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser realizado no período estipulado no cronograma de atividades, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.
- 17.3. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
- 17.4. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação.
- 17.5. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.
18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público que serão divulgadas no site www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.
19. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular as provas e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.
20. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:
- Deixar de enviar a documentação solicitada no período fixado ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
 - Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - Fraudar e/ou falsificar documento.



22. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br, no link área do candidato para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.
23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Concurso do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br.
24. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

25. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

- 25.1. O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, no link área do candidato. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação.
- 25.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 25.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.
- 25.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 25.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso.
- 25.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.
- 25.7. Para ser incluído nos locais de prova de forma efetiva e segura, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Consulpam, imediatamente após a publicação dos referidos locais de prova, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp).
- 25.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



- 25.9. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.
- 25.10. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.
- 25.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao cargo e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Em cumprimento à Lei n.º 7.853/89, à pessoa com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para preenchimento das vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora, sendo-lhes reservado um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para o cargo público pretendido e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
 2. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
 3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.
 4. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto n.º 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.
 5. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função pública é obstativa à inscrição no certame.
 6. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
 7. Nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/99, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.
- 7.1 Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar e-mail, até o último dia de inscrição, para pcdconsulpam@gmail.com com cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber.



8. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do cargo público.
9. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
10. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
11. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.
12. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
13. O resultado final deste Concurso Público será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
14. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.
15. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.
16. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do cargo público para o qual se inscreveu.
17. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
 - a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
 - b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
 - c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
 - d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.



18. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
19. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
20. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 40, do Decreto Federal n.º 3.298/1999.
21. A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
22. Conforme norma contida no Decreto de n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.
23. A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
24. Do total das vagas ofertadas de cada cargo, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298/99 e Decreto Federal n.º 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente Concurso Público.
25. Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
 - 25.1. Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 1º do Decreto Federal n.º 9.508/2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público para cada cargo.
 - 25.2. As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os cargos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando as aprovações para tal categoria ultrapassar o número da oferta, ficaram na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do concurso.



26. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, e no Decreto Federal n.º 9.508/2018.
27. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
28. O candidato com deficiência deverá enviar laudo que comprove sua deficiência. O laudo deverá estar devidamente assinado por profissional competente, conter o CRM do profissional e especificar o CID em que o candidato se enquadra. Deverá preencher o formulário (Anexo VI) deste Edital, e enviar os documentos para o e-mail pcdconsulpam@gmail.com.
29. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (Anexo VI) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
 - a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, nome do cargo pretendido (Anexo VI);
 - b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (Anexo VI), dentro do prazo previsto para envio da documentação;
 - c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (Anexo VI);
 - d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (Anexo VI), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
 - e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (Anexo VI) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
30. Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
31. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.



32. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 29 letra “a”, e que não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas a deficientes”.
33. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
34. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
35. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
36. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Câmara, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
37. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 7.1 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
38. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia.
39. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
40. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
41. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

CAPÍTULO IV – DA FASE DO CONCURSO PÚBLICO

1. O Concurso Público constará de:
 - 1.1 - Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.
 - 1.2 - Prova Discursiva de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Procurador.
 - 1.3 - Prova de Títulos de caráter classificatório para todos os cargos de nível superior.



CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA

1. A prova objetiva será realizada na cidade de Águas de Lindóia, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:
 - 1.1. A Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Águas de Lindóia ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das provas.
2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
4. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá informá-lo no ato da inscrição.
5. O candidato fica obrigado a cumprir os protocolos de prevenção ao COVID-19 e variantes que estiverem vigentes na data da prova, sendo de sua inteira responsabilidade acompanhar as publicações dos órgãos oficiais federais, estaduais e municipais, bem como atender a todos os protocolos sanitários vigentes, sob pena de não poder ingressar no local da prova e ser excluído em caráter definitivo do certame.
6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com sessenta minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e o Cartão de identificação emitido na área do candidato, disponível no site www.consulpam.com.br, de caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de identificação e do boleto original quitado, sem os quais não terá acesso ao local da prova.
7. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.
8. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
9. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.
10. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, brincos, bem como o uso ou o porte, mesmo que desligados, de telefone celular, pagers, bip, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de



mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.

11. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Câmara Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
12. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra. Para fins de revista com detectores de metal, os candidatos não poderão ter acesso ao local de prova usando brincos ou similares.
13. O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
14. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identidade com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.
15. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
16. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será eliminado.
17. Os portões serão fechados 20 (vinte) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Uma vez fechado, não será permitida a entrada de nenhum candidato.
18. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.
19. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste certame, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 30 dias antes da data da prova.
20. Após entrarem na sala da prova, somente poderão retirar-se após decorrida uma hora do tempo de duração previsto.
21. O candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido neste capítulo, terá o fato consignado em ata constando os motivos do



descumprimento e poderá ser eliminado do certame, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Na ata, deve constar a assinatura do candidato ou de testemunhas, caso o primeiro se negue a fazê-lo.

22. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
23. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
24. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
25. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.
26. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será eliminado do certame.
27. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão de Concursos, podendo ser eliminado do certame.
28. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem em locais específicos com vistas a atestar a idoneidade da aplicação das provas.
29. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.
30. Para garantir a segurança do Concurso Público, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.
31. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:
 - a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;
 - b) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
 - c) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;



- d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;
- e) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- f) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;
- g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- h) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
- j) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar uma hora para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;
- k) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor ótico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- l) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- m) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- n) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

32. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
- d) Não apresentar os comprovantes sanitários previstos no item 4 deste capítulo.



- e) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
 - f) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
 - g) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de do horário permitido;
 - h) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no edital;
 - i) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
 - j) Não prender os cabelos longos para deixar à mostra as orelhas;
 - k) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas;
 - l) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
 - m) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões;
 - n) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
 - o) Não permitir a coleta de sua assinatura;
 - p) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
 - q) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
 - r) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - s) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
 - t) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
 - u) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
 - v) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.
33. Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Câmara Municipal, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
34. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.
35. A duração das provas será de (3) três horas para todos os cargos, exceto os candidatos que serão submetidos à Prova Discursiva, que terão (4) quatro horas de tempo máximo, e com exceção para os candidatos com deficiência que houver em solicitado tempo adicional.
36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.



37. Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais e 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.
38. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
39. Acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
40. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
41. O gabarito preliminar das provas será publicado no site www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.
42. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
43. **CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**
- 43.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do CONCURSO PÚBLICO, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 43.2. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 43.3. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o CONCURSO PÚBLICO e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 43.4. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 43.5. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 43.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 43.7. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.



- 43.8. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste CONCURSO PÚBLICO. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 43.8.1. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 43.9. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 43.10. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 43.11. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DISCURSIVA

1. A prova discursiva ocorrerá no mesmo dia da prova objetiva e o tema versará do mesmo conteúdo programático.
2. A Prova discursiva deverá conter o mínimo de 20 e o máximo de 30 linhas.
3. A Prova discursiva é de caráter classificatório e eliminatório
4. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos distribuídos na Prova discursiva.
5. Somente terão as provas discursivas corrigidas os candidatos aprovados nas Provas objetivas, classificados até 8 (oito) vezes o número de vagas da ampla concorrência mais cadastro reserva estabelecidos no Anexo I, respeitados os candidatos empatados na última nota, ficando os demais candidatos reprovados e eliminados do concurso para todos os efeitos.
6. Os candidatos aprovados como pessoa com deficiência terão as provas discursivas corrigidas no limite de 5% do total convocado, nos termos do item 5 deste capítulo.
7. A nota da Prova discursiva pode atingir o valor máximo de 100 pontos.
8. Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos neste edital, de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Desconto de 1 (um) ponto por linha aquém do mínimo estipulado;
 - b) Desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha que exceda o máximo estipulado.



9. A Prova discursiva para os empregos de contemplados neste edital abrangerá como itens de avaliação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Crítérios de Avaliação para cada questão
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	75	De 0 a 15 – Ruim De 16 a 30 – Regular De 31 a 55- Bom De 56 a 75 - Muito Bom
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	10	De 0 a 2 – Ruim De 3 a 5 – Regular De 6 a 8 – Bom De 9 a 10 - Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	10	Desconto de 1 ponto por erro
Pontuação, acentuação e ortografia – PO	5	Desconto de 1 ponto por erro
Total		100 pontos

10. Na folha de resposta da Prova discursiva não será permitida qualquer identificação do candidato na parte destinada ao tema proposto, garantindo, assim, o sigilo do autor da Prova discursiva para a comissão de correção.
11. Na Prova discursiva, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste Concurso Público.
12. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que apresentar sinais, expressões, marcas ou convenções que possibilitem a identificação do candidato.
13. A folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção, devendo ser devolvido pelo candidato ao final da prova.
14. Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova discursiva, devendo o candidato limitar-se à única folha padrão recebida.
15. A Prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica fabricada com material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Consulpam devidamente treinado, ao qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
16. Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser riscadas apenas com um traço simples.
17. As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados neste edital.
18. Será atribuída nota zero à Prova discursiva:



- a) no caso de não haver texto.
 - b) cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido.
 - c) que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova discursiva.
 - d) considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português.
 - e) que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta.
 - f) cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor.
 - g) que apresente qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.
19. O espelho da Prova discursiva poderá ser solicitado pelo candidato na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.
20. Serão habilitados para a correção da Prova discursiva os candidatos cujas produções não se enquadrarem nos critérios do item 15.

CAPÍTULO VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. A segunda etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos de cargos do nível superior aprovados na prova objetiva.
2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa. O candidato que não entregar títulos não será eliminado deste Concurso Público. A entrega será feita no dia, hora e local da Prova Objetiva de cada candidato, de acordo com o item 5, “d”, do capítulo VII deste Edital.
3. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
4. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos nos Anexo II deste Edital, apenas:
 - a) 1 (um) títulos de especialização lato sensu.
 - b) 1 (um) título stricto sensu Mestrado.
 - c) 1 (um) título stricto sensu Doutorado.
5. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
 - a) Especialização em nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
 - b) Especialização em nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
 - c) Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
 - d) A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá no dia e local das provas objetivas, a um fiscal destinado a esse fim. Cada candidato entregará sua documentação exclusivamente no local em que estará fazendo a prova objetiva;
 - e) O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:



CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA – EDITAL 001/2022
REFERÊNCIA: PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
CARGO PRETENDIDO:

- f) A documentação deverá ser entregue individualmente, sendo vedado, dentro de um mesmo envelope, haver títulos de mais de um candidato;
- g) Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital para entrega ou interposição de recursos;
- h) Não serão aceitos títulos entregues fora do prazo ou ainda por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital;
- i) Toda a documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a sites oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”;
- j) Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS;
- k) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 06 (seis) pontos;

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO
Especialização Lato Sensu	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	3,0

- l) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
- m) As cópias, autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, sendo estas, parte integrante da documentação do certame;
- n) Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
- o) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.



CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.
3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
 - a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - d) O candidato de mais idade.

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
 - a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
 - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
 - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
 - d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
 - e) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
 - f) Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
 - g) Demais decisões proferidas durante o Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.



7. Serão indeferidos os recursos que:
- Não estiverem devidamente fundamentados;
 - Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
 - Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
 - Forem interpostos coletivamente;
 - Desrespeitem a banca examinadora;
 - Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
 - Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VI).
8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
9. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO XI – DAS PUBLICAÇÕES

- A Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br e no Jornal Oficial do Município.
 - Edital Nº. 001/2022 do concurso.
 - Decreto de homologação do concurso.
- A Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e o Instituto Consulpam publicarão no site www.consulpam.com.br.
 - Aviso de editais complementares;
 - Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso;
 - Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
 - Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
 - Gabaritos;
 - Resultado dos recursos;
 - Demais atos pertinentes ao certame.



CAPÍTULO XII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia.

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O provimento dos cargos públicos dependerá do atendimento às exigências legais para cada cargo e dar-se-á por nomeação da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no site www.consulpam.com.br.
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.
3. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto ao Médico do Trabalho da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia.
4. **DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**
 - 4.1. Concluído o Concurso Público e homologado o seu resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
5. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo legal de 15(quinze) dias, contados dos registros nos órgãos expedidores.
7. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
8. A nomeação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Concurso Público.
9. Serão exigidos pela Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, no ato da posse, para a posse no cargo público efetivo:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O CARGO
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (ATUAL)
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)



CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO RESPECTIVO ESTADO.
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACUMULO DE CARGO
EXAME ADMISSIONAL REALIZADO POR MÉDICO ESPECIALISTA

9.1. Exames laboratoriais e de imagem:

- a) Hemograma completo;
- b) Colesterol (HDL);
- c) Colesterol (LDL);
- d) Colesterol Total;
- e) Creatina;
- f) Fosfatase Alcalina;
- g) Glicemia;
- h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
- i) Parasitológico de Fezes;
- j) Raio X de tórax PA;
- k) Sumário de Urina;
- l) TGO;
- m) TGP;
- n) Triglicerídios;
- o) Ureia;
- p) VDRL.

10. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.
11. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência terá garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.
12. O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.



CAPÍTULO XIV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e do Instituto Consulpam.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Concurso Público.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Concurso Público.
6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
7. O Instituto Consulpam emitirá certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia.
12. A Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



14. Comprovada a inexatidão ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.
15. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Concurso Público, junto à Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.
16. A Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:
 - a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
 - b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - c) Correspondência recebida por terceiros;
 - d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.
17. A atualização de dados pessoais junto à Câmara Municipal e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
19. Será admitida a impugnação do edital normativo do concurso interposta impreterivelmente, formalmente escrita, até o quinto dia corrido à data de publicação do edital e será julgada pela Câmara Municipal, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.
20. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada ao Instituto Consulpam, através do e-mail recursos@consulpam.com.br.
21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Câmara Municipal reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
22. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.
23. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
24. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.



25. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pela Câmara Municipal e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
26. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
27. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Câmara Municipal e nos demais meios previstos neste edital.
28. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo de níveis de escolaridades diferentes, tendo em vista a realização das provas em turnos distintos.

Águas de Lindóia, 16 de setembro de 2022.

EDUARDO REZENDE ZUCATO
Presidente



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

ANEXO I

RELAÇÃO DOS CARGOS DO CONCURSO PÚBLICO, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

COD	CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	VENCIMENTO	REQUISITOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
001	Servente	40 Horas Semanais	01 + CR	R\$ 1.267,00 + Auxílio- Alimentação R\$ 530,00	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 8,00
002	Auxiliar Legislativo	40 Horas Semanais	01 + CR	R\$ 3.059,00 + Auxílio-Alimentação R\$ 530,00	Nível Médio Completo + Conhecimento de Informática	R\$ 8,50
003	Técnico em Informática	40 Horas Semanais	01 + CR	R\$ 2.304,00 + Auxílio- Alimentação R\$ 530,00	Ensino Superior Completo Na Área De Informática Ou Curso Técnico Profissionalizante Completo Na Área De Informática.	R\$ 8,50
004	Procurador	30 Horas Semanais	01 + CR	R\$ 4.838,00 + Auxílio- Alimentação R\$ 530,00	Nível Superior Em Direito; Inscrição Na O.A.B.; Experiência Mínima De 3 (Três) Anos De Atividade Jurídica	R\$ 10,00
005	Secretário Administrativo	40 Horas Semanais	01 + CR	R\$ 4.974,00 + Auxílio- Alimentação R\$ 530,00	Ensino Superior Em Uma Das Áreas: Administração, Direito, Ciências Contábeis, Gestão Pública	R\$ 9,00

* PcD = Pessoa com Deficiência.

*CR = Cadastro Reserva



EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2022

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS NÍVEL DE FUNDAMENTAL

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	50% de acertos (10 questões)
	Conhecimentos Matemáticos	10		
Conhecimentos Específicos		20	3,0 pontos	50% de acertos (10 questões)

CARGOS NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	50% de acertos (10 questões)
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática	10		
Conhecimentos Específicos		20	3,0 pontos	50% de acertos (10 questões)

CARGOS NÍVEL SUPERIOR:

PROVAS		N.º QUES- TÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0 pontos	50% de acertos (10 questões)
	- Noções de Informática - Noções de Direito Administrativo e Constitucional - Matemática	10		
Conhecimentos Específicos		30	3,0 pontos	50% de acertos (15 questões)



EDITAL CONCURSO PÚBLICO

ANEXO III - PROGRAMA DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS – ENSINO FUNDAMENTAL

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

2.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

2.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.



2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). Rede de Computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Programas de correio eletrônico (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Sites de busca e pesquisa na internet. Grupos de discussão. Redes Sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc). Procedimento de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

2.4. MATEMÁTICA

Raciocínio lógico. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

3. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

3.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

3.2. INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de Computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítio de busca e pesquisa na internet. Grupos de discussão. Redes Sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc). Procedimento de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).



3.3. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade - arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

3.4. MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e Juros Simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

4.3 PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS:

01 Servente

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa; orientar e distribuir as atividades de preparação de alimentos; controlar o estoque de todos os materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais serviços de limpeza e faxina em sua unidade de trabalho, varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos; cumprimento das normas fixadas pela segurança do trabalho, utilização, guarda e manutenção dos equipamentos de proteção individual (EPIs).

02 Auxiliar Legislativo

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editores de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional, Relações interpessoais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistema Operacional Windows 2. Microsoft Word: Edição e formatação de textos. 3. Microsoft Excel: Elaboração, cálculos e manipulação de tabelas e gráficos. 4. Internet Explorer e Microsoft Outlook: Navegação na Internet e Correio Eletrônico.

Conhecimentos do regime interno e da Lei Orgânica do Município. Lei Complementar 95/1998 e Lei Complementar 107/2001.

03 Técnico em Informática

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos



TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

04 Procurador

Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil e processual civil, Direito do trabalho e processual do trabalho, Direito Tributário, Direito Previdenciário, Lei Complementar nº 101/2000 Responsabilidade Fiscal, Lei nº 8.429/1992, Improbidade Administrativa, Leis nº 8.666/1993 e 14.133/2021, Normas de Licitações, Lei nº 12.527/2011, Acesso à Informação, Lei Orgânica do Município e alterações, Lei Complementar 95/1998 e Lei Complementar 107/2001.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo e controle judiciário; Domínio público; Bens públicos: classificação, administração e utilização; Proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução; Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade, procedimentos e modalidades; Contratos de concessão de serviços públicos; Contratos de gestão. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública; direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos; Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Poder de polícia: conceito, finalidade e condições de validade. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, requisição, ocupação provisória e limitação administrativa; Direito de construir e seu exercício; Loteamento e zoneamento; Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Princípios básicos da administração; Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; Enriquecimento ilícito e uso e abuso de poder; Sanções penais e civis; Improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação; Concessão e autorização dos serviços públicos. Organização administrativa: noções gerais; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Desapropriação; Bens suscetíveis de desapropriação: autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Competência para decretá-la; Desapropriação judicial por necessidade ou utilidade pública; Indenização e seu conceito legal; Caducidade da desapropriação; Imissão na posse do imóvel desapropriado; Regimes jurídicos dos servidores públicos na Constituição Federal. Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitações administrativas. Tombamento. Controle da Administração Pública. Controle político e administrativo. Conceito, fundamentos, natureza jurídica, objetivo e classificação. Controle e processo administrativo. Tribunal de Contas. Improbidade administrativa.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos constitucionais dos direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; remédios do Direito Constitucional. Poder Legislativo: fundamento, atribuições e garantias de independência. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de governo; atribuições e responsabilidades do presidente da República. Ordem social: base e objetivos da ordem social; seguridade social; educação, cultura e desporto; ciência e tecnologia; comunicação social; meio ambiente; família, criança, adolescente e idoso.

DIREITO CIVIL: Aplicação da lei Nº tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia; Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas; Das pessoas naturais; Das pessoas jurídicas; Do domicílio.



Dos bens; Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos; Do negócio jurídico; Dos atos jurídicos lícitos; Dos atos ilícitos; Da prescrição e da decadência; Da prova. Do direito das obrigações; Das modalidades das obrigações; Da transmissão das obrigações; Do adimplemento e extinção das obrigações; Do inadimplemento das obrigações; Dos contratos em geral; Das várias espécies de contratos; Dos atos unilaterais; Dos títulos de crédito; Da responsabilidade civil; Das preferências e privilégios creditórios. 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 empresa; Do empresário; Da sociedade; Da sociedade não personificada; Da sociedade em comum; Da sociedade em conta de participação; Da sociedade personificada; Da sociedade simples; Da sociedade em nome coletivo; Da sociedade em comandita simples; Da sociedade limitada; Da sociedade anônima; Da sociedade em comandita por ações; Da sociedade cooperativa; Das sociedades coligadas; Da liquidação da sociedade; Da transformação, da incorporação, da fusão e da cisão das sociedades; Do estabelecimento; Dos institutos complementares; Do registro; Do nome empresarial; Dos prepostos; Da escrituração.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Dos impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Da repartição das receitas tributárias. Tributos municipais: fatos geradores, bases de cálculo, sujeitos ativos, sujeitos passivos, imunidades, isenções, reduções de base de cálculo e de alíquotas, lançamento e cobrança. Cobrança judicial da Dívida Ativa - Lei nº 6.830/80.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Medida cautelar fiscal. Outras medidas judiciais de natureza tributária. Juizado Especial da Fazenda Pública.

DIREITO DO TRABALHO: Princípios e fontes do direito do trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da Constituição Federal de 1988). Relação de trabalho e relação de emprego. Requisitos e distinção. Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. Empregado e empregador (conceito e caracterização). Poderes do empregador no contrato de trabalho. Grupo econômico. Sucessão de empregadores. Responsabilidade solidária. Contrato individual de trabalho. Conceito, classificação e características. Alteração do contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral. O jus variandi. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Caracterização e distinção. Rescisão do contrato de trabalho. Justa causa. Rescisão indireta. Dispensa arbitrária. Culpa recíproca.

PROCESSO DO TRABALHO: Procedimentos nos dissídios individuais. Reclamação. Jus postulandi. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e procuradores. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Justiça gratuita. Provas no processo do trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Prova técnica. Sistemática da realização das perícias. Testemunhas. Recursos no processo do trabalho. Disposições gerais. Processos de execução.



Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do executado - impugnação do exequente. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da justiça do trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Ação rescisória no processo do trabalho. Mandado de segurança. Cabimento no processo do trabalho. Dissídios coletivos. Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais Indenização. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Formas de estabilidade. Despedida e reintegração de empregado estável. Duração do trabalho. Jornada de trabalho. Períodos de descanso. Intervalo para repouso e alimentação. Descanso semanal remunerado. Trabalho noturno e trabalho extraordinário. Sistema de compensação de horas. Férias. Direito a férias e sua duração. Concessão e época das férias. Remuneração e abono de férias. Salário e remuneração. Conceito e distinções. Composição do salário. Modalidades de salário. Formas e meios de pagamento do salário. 13º salário. Salário-mínimo. Irredutibilidade e garantia. Equiparação salarial. Princípio da igualdade de salário. Desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e medicina no trabalho. CIPA. Atividades insalubres ou perigosas. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Licença maternidade. Direito coletivo do trabalho. Convenção nº 87 da OIT (liberdade sindical). Organização sindical. Conceito de categoria. Categoria diferenciada. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Direito de greve e serviços essenciais. Comissões de conciliação prévia. Renúncia e transação.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade social. Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. Custeio da seguridade social. Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. Previdência complementar. Reformas Constitucionais da Previdência. Aposentadoria dos servidores públicos.

05 **Secretário Administrativo**

Regimento da Câmara Municipal: Comissões e Sessões, finalidades, modalidades e características. Processo Legislativo. Proposições: espécies, regime de tramitação. Iniciativa: conceito e espécies. Discussão e instrução. Emenda: titularidade do direito de emenda, propositura e espécies. Processos de votação, destaques. Deliberação e quorum. Sanção: tipos. Veto: conceito, prazos, motivação, efeitos ratificação e rejeição. Promulgação: efeitos, competência, casos e formas. Publicação: prazos, vigência, vacância. Procedimento legislativo. Espécies e conceitos. Serviços administrativos da Câmara e publicações. Lei de Responsabilidade Fiscal. Comunicações Oficiais: conceito, finalidade e valor documental. Padronização e Redação dos Atos Oficiais. Atos normativos: conceitos básicos, definição, objeto, forma e estrutura. Atos administrativos: classificação, elementos e conceitos básicos sobre apostila, ata, atestado, alvará, aviso, carta, certidão, circular, declaração, decreto, despacho, edital, exposição de motivos, memorando, mensagem, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, regimento, regulamento, resolução. Técnica Legislativa: conceitos básicos. Sistemática da Lei. Requisitos essenciais. Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. Noções de contabilidade e finanças: Aspectos diversos do orçamento; Princípios orçamentários; Tipos de orçamento; Classificação econômica e funcional da despesa; Sistemas de contas; Noções sobre a receita pública; Tributos e suas espécies; Regimes de caixa e competência, Atos da execução da receita. Atos da execução da despesa pública. Fluxo de caixa; Receitas orçamentária e extraorçamentária. Relacionamento bancário. Processo de compras: fluxo básico do processo de compras, requisição de materiais, cotação, empenho, recebimento e inspeção de materiais. Licitação. Legislação. Conceito. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e Revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Extinção do contrato. Lei Complementar 95/1998 e Lei Complementar 107/2001.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Servente	Descrição das atividades: cuidar da limpeza geral das dependências da Câmara Municipal, móveis, utensílios, instalações e atividades de copa e cozinha. Atribuições: realizar limpeza diária das dependências internas e externas da Câmara Municipal, assim como do mobiliário e objetos que as guarnecem, conforme determinação do superior hierárquico; cuida da limpeza da cozinha e da dispensa assim como da organização dos utensílios, objetos, produtos de limpeza e gêneros alimentícios; comunica com antecedência razoável ao superior hierárquico a necessidade de aquisição de materiais e produtos necessários ao desempenho regular dos serviços; prepara e serve café, chá, suco, e bebidas afins, assim como comestíveis sob determinação do superior hierárquico; atender ao público em geral prestando orientações e informações no que for cabível; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
Auxiliar Legislativo	Descrição das atividades: realizar trabalhos de escrituração e burocráticos, atender ao público em geral. Atribuições: auxiliar o Secretário Administrativo e o Técnico Legislativo, na elaboração e digitação de documentos e proposituras em geral; manter em ordem e atualizados os arquivos de documentos em geral responsabilizando-se pelas pesquisas e localização dos mesmos; receber e enviar aos interessados as correspondências; protocolar documentos recebidos efetuando o devido encaminhamento; atender ao público em geral prestando orientações e informações no que for cabível; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
Técnico em Informática	Descrição das atividades: executar as atividades de utilização e acompanhamento do processamento de programas básicos e aplicativos de computador, controle do funcionamento e manutenção dos equipamentos de informática, captura, edição, gravação e divulgação de vídeo das sessões da câmara e outras atividades e eventos promovidos ou realizados pela Câmara Municipal. Atribuições: gestão dos contratos de fornecimento e/ou licença de uso de sistemas informatizados celebrados; selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com as necessidades, respeitando a programação; observar os programas em execução, detectar problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciar soluções; manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; tomar as providências necessárias à conservação e à manutenção, conforme recomendações dos fabricantes dos equipamentos; instalar e desinstalar periféricos, conforme a necessidade de cada departamento ou setor; prestar suporte aos usuários envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e utilização de hardware e software disponíveis operar equipamento de gravação em áudio e vídeo ou similar destinado a registrar as sessões da Câmara ou eventos por ela promovidos; administrar, recepcionar e disponibilizar informações relativas às atividades e eventos da Câmara Municipal ou de seus agentes públicos, pelos canais de mídia social no âmbito



	da rede mundial de computadores. executar outras tarefas afins determinadas pelo superior hierárquico.
Secretário Administrativo	Descrição das atividades: chefiar e dirigir as atividades do Departamento Administrativo, realizar atividades administrativas e técnico-legislativas. Atribuições: dirigir o Departamento Administrativo, zelando pela atividade administrativa da Câmara Municipal e pela atividade técnico-legislativa; assessorar o Presidente e os vereadores nas questões administrativas e técnico-legislativas, tais como procedimentos internos, elaboração de projetos de lei, entre outros; assessorar a Mesa na direção dos trabalhos em plenário; supervisionar e orientar a elaboração de atas das sessões de Câmara, de ofícios, memorandos circulares entre outros documentos; supervisionar o controle do expediente normal da unidade, inclusive no que diz respeito ao protocolo, andamento de procedimentos internos e correspondência; supervisionar e controlar as atividades das áreas de compras, licitações e gestão de contratos; controlar e coordenar as atividades da movimentação e inventário do patrimônio mobiliário e frota da Câmara Municipal; dirigir as atividades de manutenção, segurança e limpeza da Câmara Municipal delegando as atividades correlatas aos subordinados; atender ao público em geral prestando orientações e informações no que for cabível; executar outras atividades correlatas.
Procurador	Atribuições: Representar e defender os interesses do Poder Legislativo Municipal em juízo ou fora dele; Prestar assessoramento jurídico à Presidência da Câmara, à Mesa Diretora e Comissões, quando requisitado, nas questões submetidas ao conhecimento e decisão destes órgãos; Exercer a consultoria jurídica, opinando sobre matérias e proposições que lhe forem submetidas pela Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores; Assessorar juridicamente em sindicâncias e processos administrativos, inclusive licitatórios e, ainda, proceder a estudos jurídicos, quando solicitados pela Secretaria Administrativa; Assistir à Mesa na direção dos trabalhos de Plenário; Redigir, por determinação da Presidência e da Mesa Diretora, pronunciamentos, proposições legislativas, portarias e demais atos normativos; Examinar contratos, convênios e instrumentos de igual natureza em que a Câmara Municipal for parte; Elaborar pareceres técnico-jurídicos, pesquisas, estudos e minutas de proposições legislativas. Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

ANEXO V - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT = NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

NPD = NOTA DA PROVA DISCURSIVA

PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

PF= NPCG + NPESP + NPT + NPD (SOMENTE CARGO DE PROCURADOR)

PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

PF= NPCG + NPESP



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
EMPREGO:	
TELEFONE:	CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
N.º do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPAS) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILLE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

(Cidade): _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento





Uso exclusivo do Instituto

INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2022

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CONCURSO PÚBLICO

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Tipo de prova: Prova Objetiva 1 Prova Objetiva 2 Prova de Títulos

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: Item a Item b Item c Item d

Resultado da Prova de Títulos:

Motivo do recurso: Mudança de gabarito: do item ____ para o item ____

Questão anulada

Mudança do Resultado da Prova de Títulos

Fundamentação do recurso*:

*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.



INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2022

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Eu, _____, candidato à função _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 001/2022 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2022.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)