



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

## **EDITAL Nº 01/2022 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

O Presidente da Câmara Municipal de Roseira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a legislação vigente, pertinente à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, nomeada através da Portaria Nº 03 de 28 de junho de 2022, torna pública a realização de Processo Seletivo sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) visando a contratação temporária de servidor para o preenchimento de vaga em seu quadro de pessoal, nos termos da Lei Municipal nº 1.367 de 13 de março de 2012.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

- 1.1** O Processo Seletivo a que se refere o presente Edital será executado pela empresa José Farouk R. Mokodsi EPP, CNPJ 17.262.415/0001-36, situada na Rua Doutor Celestino nº 397, Centro, Cruzeiro/SP, CEP 12701-430, endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), e-mail [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br)
- 1.2** O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vaga existente, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de um ano, a contar da data de Homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Legislativo Municipal.
- 1.3** A convocação para a vaga informada na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Legislativo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 1.4** As Atribuições do emprego e os Conteúdos Programáticos da Prova estão relacionados nos Anexos I e II deste Edital.
- 1.5** Não serão fornecidos por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horário de realização das Provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)

### **2. DOS EMPREGOS.**

- 2.1** O emprego, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, a remuneração, o valor da taxa de inscrição e os requisitos mínimos para a contratação são os estabelecidos na Tabela 2.1 a seguir:



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

**Tabela 2.1**

Emprego	Carga Horária Semanal	Vaga Ampla Concorrência	Vaga Pessoa Deficiente	Remuneração	Taxa de Inscrição	Requisitos Mínimos
Contador	20h	1 (A.C)	--*	R\$ 4.008,67	R\$ 80,00	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Registro no CRC.

\* Não haverá Reserva de Vagas para candidatos com deficiência para preenchimento temporário da vaga indicada, devido ao quantitativo oferecido neste processo seletivo simplificado.

**2.2** Os candidatos classificados acima do número de vagas previstas na Tabela 2.1 passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando do surgimento de novas vagas para o emprego, observado o prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado.

### **3. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.**

**3.1** São requisitos mínimos para a contratação:

- a. Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- b. Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- c. Ter completado 18 anos;
- d. Ser julgado apto física e mentalmente para o exercício da função, em inspeção médica oficial, determinada pela Câmara;
- e. Possuir a escolaridade exigida e demais requisitos exigidos para o exercício da função;
- f. Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- g. A quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- h. Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- i. Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado;
- j. Atender às demais exigências contidas neste Edital.



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

## 4. DAS INSCRIÇÕES.

- 4.1 A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.
- 4.2 A inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas somente via internet, sendo que não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste Edital.
- 4.3 O período para a realização das inscrições será o estabelecido no **Anexo III – CRONOGRAMA**, observado o horário oficial de Brasília/DF através do endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)
- 4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
  - a. Preencher o formulário Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego e submetendo-se às normas expressas neste Edital
  - b. Imprimir o Boleto Bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.
- 4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o emprego para o qual se inscreveu.
- 4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.
  - 4.6.1 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada, com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou ainda para inscrição realizada para outro emprego.
- 4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato e exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
  - 4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados ou outras irregularidades na documentação determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será demitido do emprego.
- 4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou casas lotéricas até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), imprimir a segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento até a data máxima estipulada no Anexo III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

- 4.9** A empresa responsável pelo Processo Seletivo em nenhuma hipótese processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no Cronograma deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo Simplificado.
- 4.10** Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária ou pix, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 4.11** A Câmara Municipal e a empresa responsável pelo Processo Seletivo não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.12** Quanto ao indeferimento da Solicitação de Inscrição, caberá interposição de Recurso, protocolado em formulário próprio, enviado através do e-mail [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br), disponível no edital no período estipulado para interposição de recurso, explícito no Anexo III – Cronograma, observado o horário oficial de Brasília/DF.

## **5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD).**

**5.1.** Não haverá Reserva de Vagas para candidatos com deficiência para preenchimento temporário da vaga indicada, devido ao quantitativo oferecido neste processo seletivo simplificado.

## **6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.**

- 6.1** Haverá isenção da Taxa de Inscrição, conforme Artigo 1º do Decreto Federal Nº 6593/2008.
- 6.1.1** Conforme o Decreto Federal Nº 6593/2008, Art. 1º: Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Processo Seletivo, os candidatos que:



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888  
CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo  
cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

- a. Estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal Nº 6135/2007;
  - b. For membro de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal Nº 6135/2007;
- 6.1.2** O candidato que faz jus ao benefício deverá:
- a. Acessar o site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)
  - b. Efetuar sua inscrição no Processo Seletivo no período estabelecido no Anexo III – Cronograma, através do site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)
  - c. Preencher a declaração que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme Anexo IV deste Edital.
  - d. Enviar, através do e-mail [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br), dentro do prazo estipulado no Cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo IV devidamente preenchido e assinado; cópia de documento de identificação (RG e CPF); comprovante de cadastramento atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, com assinatura e carimbo do servidor emitente, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias da data de publicação do presente Edital.
- 6.1.3** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei.
- 6.1.4** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 6.1.5** A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) na data estabelecida no Anexo III – Cronograma.
- 6.1.6** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no Anexo III – Cronograma, conforme procedimentos descritos neste Edital.

## 7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES.

- 7.1** o Edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) em data prevista no Anexo III – Cronograma.
- 7.2** No Edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da Prova.
- 7.3** Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de Recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, através do e-mail [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br), disponível no edital dentro do período estabelecido no Anexo III – Cronograma.



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

**7.4** A empresa responsável pelo Processo Seletivo, quando for o caso, submeterá os Recursos à Comissão Especial Oficial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br);

**7.5** No Edital de Homologação das Inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para a realização da Prova. O candidato que solicitou o atendimento especial, cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constou nessa relação, deverá protocolar Recurso solicitando o atendimento especial que necessita.

**7.5.1** O candidato com deficiência, que não recorrer no prazo estipulado neste Edital não poderá solicitar condições especiais no dia da Prova;

**7.5.2** São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 5296/2004, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir: I – deficiência física; II – deficiência auditiva; III – deficiência visual; IV – deficiência mental; V – deficiência múltipla; VI – transtorno do espectro autista.

## **8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO.**

**8.1** O Processo Seletivo constará da realização de uma Prova Objetiva, aplicada a todos os candidatos ao emprego de Contador, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

**8.2** Para os candidatos ao emprego de Contador, a Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso de cada Questão	Pontuação Total
Legislação	10	1	10
Informática	10	1	10
Conhecimentos Específicos	30	1	30
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DA PROVA</b>			<b>50</b>

**8.2.1** Das condições de realização da Prova para todos os candidatos:

**a.** A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Roseira, Estado de São Paulo.

**8.2.1.1** A Prova Objetiva será aplicada em data provável disponível no Anexo III – Cronograma, em horário e local a ser informado através de Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br).





# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

- 8.2.1.2** O horário de início da Prova Objetiva será o mesmo, ainda que realizado em diferentes locais.
- 8.2.1.3** A Prova será constituída de 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas diferentes, com apenas uma opção correta.
- 8.2.2** Os locais da Prova e a distribuição dos candidatos pelas salas será publicado no dia da publicação da Homologação das inscrições, no endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br).
- 8.2.3** Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da Prova e o comparecimento no horário determinado.
- 8.2.4** O local de realização da Prova Objetiva, constante do Edital específico divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato
- 8.2.5** O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da Prova, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação com foto.
- 8.2.6** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por Ordens e Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com foto.
- 8.2.7** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias da data da realização da Prova objetiva, e ainda, ser submetido a identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 8.2.8** Não serão aceitos como documento de identidade, protocolo de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias de documentos de identidade ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis. Também não serão aceitos documentos na forma digital.
- 8.2.9** Não haverá segunda chamada para a Prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.
- 8.2.10** Após a abertura do pacote de Provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

- 8.2.11** Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 8.2.11.1** Prestar a Prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia.
  - 8.2.11.2** Realizar a Prova, sem que sua inscrição esteja previamente confirmada.
  - 8.2.11.3** Ingressar no local de Prova, após o fechamento do portão de acesso.
  - 8.2.11.4** Realizar a Prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados.
  - 8.2.11.5** Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da Prova.
  - 8.2.11.6** Portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital.
  - 8.2.11.7** Em qualquer dependência física onde for realizada a Prova, é expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, cabendo à empresa responsável pelo Processo Seletivo, a aplicação da penalidade devida.
- 8.2.12** A empresa responsável pelo Processo Seletivo recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela equipe de aplicação das Prova, conforme o previsto neste Edital. Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 8.2.13** A empresa responsável pela realização do Processo Seletivo não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, incluindo perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos, ocorridos durante a realização da Prova, nem por danos neles causados.
- 8.2.14** Não será permitida a entrada de candidatos no local de Provas, portando arma.
- 8.2.15** Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, nas dependências do local da Prova, durante a realização da mesma.
- 8.2.16** A empresa responsável pelo Processo Seletivo poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 8.2.17** Ao terminar a Prova, o candidato entregará obrigatoriamente, ao fiscal de sala, sua Folha de Respostas (Gabarito) devidamente preenchida e assinada, juntamente com o Caderno de Questões.
- 8.2.18** Em hipótese alguma haverá substituição de Folha de Respostas (Gabarito), por erro do candidato.
- 8.2.19** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova para a Folha de Respostas (Gabarito), que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas (Gabarito) é de inteira responsabilidade





# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do Caderno de Questões.

- 8.2.20** O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova na Folha de Respostas (Gabarito), preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 8.2.21** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas (Gabarito) serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida neste Edital, na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas (Gabarito).
- 8.2.22** O candidato não deverá amassar, dobrar, molhar, rasgar, manchar, ou de qualquer modo danificar a sua Folha de Respostas (Gabarito), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 8.2.23** O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas (Gabarito) e deixar definitivamente o local da Prova, somente após decorridos no mínimo 60 (sessenta) minutos do seu início.
- 8.2.24** Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas (Gabarito) e assinarem a Ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas (Gabaritos) da sala.
- 8.2.25** A Prova terá a duração de 3 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas (Gabarito). Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da Prova, em razão de afastamento de candidato da sala.
- 8.2.25.1** Cada questão da Prova valerá 1 (um) ponto e terá 4 (quatro) alternativas, sendo que apenas uma delas estará correta. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 8.2.25.2** Para não ser eliminado do Processo Seletivo, o candidato deverá acertar 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de questões da Prova.

## 8.3 DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

**8.3.1** O Gabarito preliminar será divulgado em data provável disponível no Anexo III – Cronograma, no endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br).

**8.3.2** Quanto ao Gabarito preliminar divulgado, caberá Recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

## **9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO.**

**9.1** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

**9.2** A nota final será igual a nota obtida na Prova objetiva escrita.

**9.3** Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

- a.** Tiver maior idade dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo, conforme parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso (Lei nº 10741/2003).
- b.** Obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos.
- c.** Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem.

**9.4** O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de uma única listagem contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, em ordem de classificação.

## **10. DA ELIMINAÇÃO.**

**10.1** Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

**10.1.1** Não estiver presente na sala ou local de realização da Prova no horário determinado para o seu início.

**10.1.2** For surpreendido, durante a realização da Prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

**10.1.3** For surpreendido, durante a realização da Prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

- a.** Equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, relógios de qualquer espécie, MP3, MP4, telefone celular, tablet, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar.



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

**b.** Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos, ou qualquer outro material de consulta.

**c.** Relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.).

**10.1.4** Tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie que venha a emitir ruídos, conforme as orientações deste Edital, durante a realização da Prova.

**10.1.5** For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da Prova.

**10.1.6** Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da Prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

**10.1.7** Fazer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

**10.1.8** Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

**10.1.9** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas (Gabarito) ou o Caderno de Questões.

**10.1.10** Descumprir as instruções contidas na Folha de Respostas (Gabarito) e no Caderno de Questões.

**10.1.11** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**10.1.12** Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da Prova.

**10.1.13** For surpreendido portando qualquer tipo de arma.

**10.1.14** Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

**10.1.15** Ausentar-se da sala antes de decorrido o tempo mínimo determinado neste Edital.

**10.1.16** Recusar-se a entregar o material da Prova ao término do tempo destinado para a sua realização.

**10.1.17** Não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.

**10.2** Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

## **11. DOS RECURSOS.**

**11.1** Caberá interposição de Recursos, devidamente fundamentados à Promun no prazo de 1 (um) dia útil da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888  
CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo  
cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

- 11.1.1** Contra o Edital e o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 11.1.2** Contra as Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar.
- 11.1.3** Contra o resultado da Prova Objetiva.
- 11.1.4** Contra a Nota Final e Classificação dos candidatos.
- 11.2** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos Recursos no endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) sob pena de perda do prazo recursal.
- 11.3** Os Recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no Edital.
- 11.3.1** As alegações devem estar fundamentadas em:
- Citação das fontes de pesquisa;
  - Nome dos autores;
  - Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.
- 11.4** Procedimentos para envio do Recurso:
- Acessar o site;
  - Preencher o formulário de Recurso;
  - Anexar as cópias das páginas dos livros citados.
  - Enviar através do e-mail [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br) dentro do prazo estipulado no Cronograma deste Edital. O candidato deve estar “logado” no site para enviar Recursos. Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.
- 11.4.1** Será indeferido o Recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
- 11.5** Os Recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 11.6** Os Recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprezados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 11.7** Admitir-se-á um único Recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.
- 11.8** Admitir-se-á um único Recurso por questão para cada candidato, relativamente ao Gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos Recursos coletivos.
- 11.9** Na hipótese de alteração do Gabarito preliminar por força de provimento de algum Recurso, as Provas Objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo Gabarito.



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888  
CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo  
cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

**11.10** Se da análise do Recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de Gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo Gabarito.

**11.11** No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto Recurso.

**11.12** Caso haja procedência de Recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação inferior ou superior, ou ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida para a aprovação.

**11.13** Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

**11.14** O prazo para interposição de Recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.15** Os Recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

**11.16** Não serão aceitos recursos via fax, aplicativos de mensagens, redes sociais ou ainda fora do prazo.

**11.17** As respostas dos Recursos serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

**11.18** A Banca examinadora da empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para Recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.**

**12.1** O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os Recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) em listas única, em ordem classificatória, com pontuação e classificação de todos os candidatos.

## **13. DA CONTRATAÇÃO.**

**13.1** A convocação para a Contratação será publicada no endereço eletrônico oficial da Câmara Municipal de Roseira ([www.camararoseira.sp.gov.br](http://www.camararoseira.sp.gov.br)) sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais de convocação que serão publicados.



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888  
CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo  
cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

**13.2** O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo candidato seguinte da classificação.

**13.3** A posse no emprego dependerá de prévia inspeção médica oficial da Câmara Municipal de Roseira. O candidato somente assumirá se for considerado apto física e mentalmente para o exercício da função. Caso seja considerado inapto para exercer a função, não poderá assumir, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo aprovado da lista, obedecida a ordem de classificação.

**13.4** Para investidura do candidato no emprego, a Câmara Municipal publicará Edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados ao setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**14.1** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital, divulgado através do endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br).

**14.2** Qualquer irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e, embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sem direito a Recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

**14.3** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital.

**14.4** Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases deste Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

**14.5** O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo.

**14.6** A empresa responsável por este Processo Seletivo não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

**14.7** O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração por meio de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado ao e-mail de atendimento ao candidato, [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, emprego e número de inscrição, até a data de publicação da HOMOLOGAÇÃO dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Câmara Municipal de Roseira, ou enviar a documentação via SEDEX, com AR





# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

para a Câmara Municipal de Roseira, aos cuidados da Comissão Especial do Processo Seletivo.

**14.8** As folhas de respostas, provas e demais documentos deste Processo Seletivo serão arquivados pelo período de 6 (seis) meses após a Homologação final. Após esse período, serão incinerados.

**14.9** A Câmara Municipal e a empresa contratada para a realização deste Processo Seletivo se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos, em quaisquer das fases deste certame, mesmo quando alteradas datas previstas no Cronograma inicial.

**14.10** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

**14.11** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Roseira, 20 de julho de 2022

Isaias Eleutério da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Roseira



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

## ANEXO I

<b>EMPREGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CONTADOR</b>
<b>CONTADOR</b>	<p><b><u>Descrição sumária:</u></b></p> <p>Organizar, coordenar e operacionalizar a execução dos serviços inerentes à Contabilidade Pública, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Câmara;</p> <p>Promover o controle, conferência, classificação e contabilização das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais da Câmara Municipal;</p> <p>Cuidar da elaboração e execução do Orçamento da Câmara;</p> <p>Promover a Prestação de Contas da Câmara.</p> <p><b><u>Descrição detalhada:</u></b></p> <p>Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;</p> <p>Organizar e manter atualizado os fichários de controle de verbas e controle de receita e despesa;</p> <p>Proceder, por ocasião da aprovação da lei orçamentária, o registro de fichas próprias, da fixação da despesa, segundo as unidades orçamentárias;</p> <p>Executar os serviços relativos à emissão do empenho prévio da despesa;</p> <p>Controlar a realização, a liquidação das despesas através dos registros próprios, fornecendo os elementos necessários para a contabilização;</p> <p>Auxiliar na conciliação dos registros contábeis com os registros extra-contábeis de sua competência;</p> <p>Auxiliar na montagem das demonstrações constantes dos anexos da lei 4.320/64 e atos complementares; avisar, imediatamente, ao seu superior hierárquico o esgotamento de qualquer item de dotação orçamentária;</p> <p>Contabilizar os documentos, analisando-os e processando-os, para assegurar a observância do plano de contas adotado;</p> <p>Conferir a conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;</p> <p>Elaborar o balanço anual da Câmara Municipal;</p> <p>Elaborar a prestação de contas para apreciação da Câmara Municipal e remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;</p> <p>Escriturar livros contábeis;</p>



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

Fazer a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e despesa;  
Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participar destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;  
Organizar, elaborar e assinar balancetes, balanço e demonstrativos contábeis, relativos à execução orçamentária e financeira, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Administração do Legislativo Municipal;  
Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara;  
Assessorar presidência da Câmara em assuntos financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;  
Efetuar os controles de gastos em conformidade com as normas legais;  
Promover a anulação de empenhos, quando tal medida se justificar; registrar os adiantamentos concedidos por conta de dotações orçamentárias e controlar os vencimentos dos prazos para a apresentação das respectivas prestações de contas;  
Examinar, orientar e executar a escrituração contábil;  
Enviar as informações ao Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo dentro dos devidos prazos estabelecidos;  
Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores dentro dos devidos prazos estabelecidos e realizar perícia;  
Prestar apoio a Presidência e à Comissão de Finanças e Orçamento na análise dos Projetos de Lei relacionados às peças orçamentárias do município (Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual) e apoiar na realização das respectivas audiências públicas.  
Exercer outras atividades correlatas determinadas pela chefia.  
Emitir parecer técnico sobre matérias, processos legislativos, leis e demais procedimentos da área da contabilidade, encaminhados pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, pela Presidência, pelas Comissões e pelos Vereadores.



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

## **ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

### **INFORMÁTICA**

Conhecimentos sobre os princípios básicos de Informática: sistema operacional, diretórios e arquivos;

Conhecimentos de aplicativos: processadores de textos (Word) e planilhas (Excel)

Navegação Internet: pesquisa WEB, sites;

Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar artigos e extração de cópias);

Segurança Virtual, Malwares, Antivírus e Firewall.

### **LEGISLAÇÃO**

#### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Nº 809 de 10 de fevereiro de 1995 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Roseira);

Lei Nº 1367 de 13 de março de 2012 (Dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado);

Lei Orgânica do Município de Roseira (1990), atualizada até junho de 2022;

Resolução Nº 02 de 05 de julho de 2019 (Dispõe sobre criação, extinção e alteração na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Roseira);

Resolução Nº 02 de 22 de fevereiro de 2021 (Cria o Regimento Interno da Câmara Municipal de Roseira);

Resolução Nº 03 de 22 de fevereiro de 2021 (Dispõe sobre alteração da Resolução 02 de 05 de julho de 2019).

#### **LEGISLAÇÃO FEDERAL**

Lei Complementar Nº 101 de 04 de maio de 2000;

Lei Complementar Nº 123 de 31 de julho de 2003;

Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

Lei Nº 4320 de 17 de março de 1964;



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Lei Nº 11.079 de 30 de dezembro de 2004.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### CONTABILIDADE PÚBLICA

Conceito, Campo de atuação;

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

Auditoria Governamental;

Bens Públicos, Entidades Públicas: Conceito, Classificação;

Orçamento: Conceito, Elaboração e Regime Orçamentário;

Auditoria Governamental: Campo de Atuação, Classificação, Aplicação;

Créditos Adicionais: Conceito, Classificação;

Controladoria no Setor Público: Conceito, Classificação, Forma de Atuação, Objetivos;

Controle no Setor Público: Controle Interno e Controle Externo;

Exercício do Controle na Gestão Pública: Regulamentação Legal;

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.

### CONTABILIDADE GERAL

Objetivo, Finalidade, Conceito, Objeto e Campo de Atuação;

Escrituração: Métodos, Diário, Razão, Livros Auxiliares;

Contas: Conceito, Tipos, Plano de Contas;

Registro de Operações Mercantis e de Serviços;

Patrimônio e suas variações;

Depreciação, Amortização;

Ajustes e Levantamento de Demonstrativos Financeiros: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração das Origens e Aplicação de Recursos;

Participação Societária: Conceito, Classificação, Formas;



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

Características da Contabilidade Gerencial;

Análise de Balanços como Instrumento de Avaliação de Desempenho: Análise Vertical, Horizontal e por Quocientes – Liquidez, Atividade e Rentabilidade;

Noções Básicas de Auditoria Interna: Natureza, Campo de Atuação;

Auditoria Externa: normas CVM;

Receitas e Despesas Orçamentárias: Estágios, Classificação;

Sistema de Contas: Conceito, Classificação;

Demonstrativos Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial;

Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

Demonstração dos Fluxos de Caixa;

Demonstração do Valor Adicionado;

Consolidação das Demonstrações Contábeis;

Estrutura das Demonstrações Contábeis;

Análise dos Balanços: Análise da Liquidez, do Endividamento, da Rotatividade, da Rentabilidade;

Grupos de Contas do Balanço Patrimonial;





# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

## ANEXO III - CRONOGRAMA

DATAS	EVENTOS
20/07/2022	Publicação do Edital
21/07/2022	Prazo para Recurso do Edital
22/07/2022	Publicação do Resultado de Recursos do Edital
<b>22/07 a 10/08/2022</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>
22/07/2022	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição
25/07/2022	Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos
11/08/2022	Último dia para pagamento do Boleto Bancário
15/08/2022	Publicação da relação das inscrições deferidas
15/08/2022	Prazo para Recurso quanto às inscrições não deferidas
15/08/2022	Divulgação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de Atendimento Especial
16/08/2022	Prazo para Recurso contra os indeferimentos dos pedidos de Atendimento Especial
17/08/2022	Divulgação do resultado dos Recursos contra o indeferimento dos pedidos de Atendimento Especial
18/08/2022	Convocação para a Prova e divulgação do local
21/08/2022	<b>PROVA ESCRITA OBJETIVA</b>
21/08/2022	Publicação do Gabarito da Prova no site <a href="http://www.promun.com.br">www.promun.com.br</a>
21/08/2022	Publicação das Questões da Prova no site <a href="http://www.promun.com.br">www.promun.com.br</a>
22/08/2022	Recurso contra o Gabarito e Questões da Prova
25/08/2022	Publicação do Resultado dos Recursos e Questões da Prova
26/08/2022	Recurso contra o resultado final da Prova e Classificação Inicial
29/08/2022	Publicação do resultado dos Recursos e <b>CLASSIFICAÇÃO FINAL</b>
29/08/2022	Homologação



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

## ANEXO IV - REQUERIMENTO ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS/PROCESSOS SELETIVOS

Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

NIS (Número de Identificação Social – Atribuído pelo CadÚnico): \_\_\_\_\_

Emprego pretendido: \_\_\_\_\_

Solicito isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo Seletivo aberto pelo Edital Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e declaro que:

- a. Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) de que trata o Decreto Nº 6135/2007
- b. Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Nº 6135/2007

Declaro sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Obs: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a inscrição no Processo Seletivo.



# Câmara Municipal de Roseira

Rua Dom Epaminondas, nº 08 – Centro – Tel.: (12) 3646-2888

CEP 12580-013 – Roseira – Estado de São Paulo

cmroseira@camararoseira.sp.gov.br

## ANEXO V - REQUERIMENTO DE RECURSO

Candidato: \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

Emprego pretendido: \_\_\_\_\_

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS/PROCESSOS SELETIVOS

O presente Recurso refere-se a: \_\_\_\_\_

Justificativa do candidato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Obs: 1. Somente serão analisados os Recursos protocolados no prazo previsto e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo. 2. No caso de Recurso às questões da Prova Escrita, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo apresentar cópia da bibliografia pesquisada para argumentação.