



### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2024

A Câmara Municipal de São José do Barreiro torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para o preenchimento dos cargos especificados no Quadro I, para atuar na Câmara Municipal, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

O Concurso será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo da empresa José Farouk R. Mokodsi EPP - PROMUN – Projetos para os Municípios.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

**DO CARGO, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DO SALÁRIO, DA REFERÊNCIA, DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E TAXA DE INSCRIÇÃO:**

#### QUADRO I

Cód.	Cargos	Vagas	Carga horária Semanal	Salário	Referência	Escolaridade Pré Requisito	Taxa de Inscrição
1	Assistente Legislativo II	01	40 horas	R\$ 2.353,34	03	Ensino Superior Completo CNH Categoria B Idade Mínima – 18 anos	R\$ 60,00
2	Serviços Gerais	01	40 horas	R\$ 1.658,04	04	Ensino Fundamental completo Idade mínima – 18 anos	R\$ 40,00

#### II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá uma Prova Objetiva com 40 questões de múltipla escolha para os cargos de Assistente Legislativo II e Serviços Gerais.
2. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, retificações, comunicados, eventuais alterações e legislação vigente.
3. A data das provas consta na seção VI – DAS PROVAS E SUA REALIZAÇÃO e do Cronograma deste Edital.
4. O CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DESTE CONCURSO PÚBLICO, PELO SITE: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)
5. A partir do dia **11 de março de 2024** os candidatos deverão acessar o site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) para saber o local e horário da prova.
6. O candidato será responsável pelos dados digitados na sua ficha de inscrição, por isso deve conferir sua ficha de inscrição, antes de gravá-la, e ler o item III – DAS INSCRIÇÕES – subitens 13 e 14.
7. Os candidatos poderão realizar inscrição somente por meio do endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) da empresa José Farouk R. Mokodsi EPP.



### III – DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **01 de fevereiro de 2024 a 03 de março de 2024**.

1.1. Para efetuar sua inscrição, salvá-la e imprimir o boleto para pagamento, o candidato deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico, [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) e seguir as instruções.

1.2. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

1.3. A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)

2. A data limite para o pagamento das inscrições será o dia **04 de março de 2024**.

3. A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO IMPLICA CONHECIMENTO E TÁCITA ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, INCLUINDO SEUS ANEXOS, COMUNICADOS E EVENTUAIS RETIFICAÇÕES, DAS QUAIS O CANDIDATO NÃO PODERÁ ALEGAR DESCONHECIMENTO.

4. Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição.

5. A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.

5.1. A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.

5.2. O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), no dia 06 de março de 2024.

5.3. Em caso de não publicação de sua inscrição no dia 06 de março de 2024 o candidato deverá enviar para a PROMUN até o dia 07 de março de 2024, pelo e-mail: [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br), cópia/recibo do pagamento.

5.4. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição (01/02/2024 a 03/03/2024) ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

5.5. O pagamento por agendamento será aceito somente se comprovada sua efetivação até o vencimento do boleto de inscrição.

5.6. No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.

6. A PROMUN divulgará a relação das inscrições deferidas no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), no dia 06 de março de 2024.

7. O candidato cujo número de inscrição **NÃO** constar na Lista das Inscrições Deferidas, terá até o dia 07 de março de 2024, para comprovar o pagamento do boleto, e deverá apresentar o comprovante de pagamento, pelo e-mail: [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br)

8. OBJETIVANDO EVITAR ÔNUS DESNECESSÁRIOS, O CANDIDATO DEVERÁ ORIENTAR-SE DE MODO A RECOLHER O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO SOMENTE APÓS TOMAR CONHECIMENTO DO REQUISITO DE ESCOLARIDADE, BEM COMO DE TODO O EDITAL, CONFORME O SUBITEM 3 – DAS INSCRIÇÕES.

8.1. Não haverá devolução da importância paga referente à taxa de inscrição, ainda que efetivada a mais, ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

8.2. A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Concurso não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.

9. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, e aquele que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.

10. A PROMUN e a Câmara Municipal de São José do Barreiro não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.



## Câmara Municipal de São José do Barreiro

Rua Tenente Magalhães 109 – Centro – São José do Barreiro SP  
CNPJ 01.027.716/0001-45



11. Os eventuais erros de digitação por ocasião da inscrição deverão ser comunicados através do e-mail: contato@promun.com.br, para a devida correção pela empresa.
12. É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO COMUNICAR AS NECESSIDADES DE CORREÇÕES NA FICHA DE INSCRIÇÃO. CASO O CANDIDATO NÃO O FAÇA, DEVERÁ ARCAR COM AS CONSEQUÊNCIAS DE SUA OMISSÃO.
13. Todas as informações prestadas ou omitidas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora do evento reserva-se o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, se o candidato digitar esse documento oficial de forma incompleta, incorreta, ilegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 13.1. A qualquer tempo, mesmo após o término do Concurso Público, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 13.2. O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro, será eliminado do certame, a qualquer tempo.
14. O candidato responderá administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
15. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 15.1. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
16. Para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá observar os procedimentos abaixo relacionados:
  - 16.1. O candidato comprovadamente enquadrado, nos termos da Lei Federal 13.656 de 30 de abril de 2018, poderá requerer isenção do pagamento da inscrição exclusivamente nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2024.
  - 16.2. O modelo de requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível no endereço eletrônico: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) (anexo III deste Edital).
  - 16.3. Para requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá:
    - a) Preencher e assinar o requerimento de isenção do pagamento da inscrição, disponível no endereço eletrônico: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br).
    - b) Apresentar, juntamente com o requerimento de isenção, documento comprobatório do que dispõe o Artigo 1º da Lei 13656/2018;
    - c) Protocolar pessoalmente o requerimento e demais documentos na sede da Câmara Municipal de São José do Barreiro, à rua Tenente Magalhães 109, Centro, São José do Barreiro, das 9 às 16 horas, nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2024.
  - 16.4. O protocolo do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição em hipótese alguma poderá ser realizado por procuração, devendo o candidato realizá-lo pessoalmente na sede da Câmara Municipal de São José do Barreiro, à Rua Tenente Magalhães 109, Centro – São José do Barreiro, das 9 às 16 horas nos dias 01 e 02 de fevereiro de 2024.
  - 16.5. Requerimentos apresentados extemporaneamente não serão aceitos.
  - 16.6. No requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá declarar que se encontra na situação contemplada pela Lei 13.656/2018 e que sua situação econômico-financeira não lhe permite pagar o referido valor sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.
  - 16.7. **As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor de suas afirmativas.**
  - 16.8. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da inscrição via fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma não prevista no item 16.3
  - 16.9. O candidato cujo pedido de isenção for deferido terá, automaticamente, efetivada sua inscrição.
  - 16.10. No resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, a ser publicado no dia 03 de fevereiro de 2024 e disponibilizado no endereço eletrônico: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), constará o nome dos requerentes em ordem alfabética, o número de seu documento de identidade e o deferimento ou indeferimento do pleito.



16.11. Às 18 horas do dia 02 de fevereiro de 2024, o Formulário de Isenção não estará mais disponível no site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)

16.12. O candidato que tiver o Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição indeferido, poderá recorrer no dia 05 de fevereiro de 2024, utilizando o Anexo IV deste Edital e protocolar o requerimento na sede da Câmara Municipal de São José do Barreiro, à Rua Tenente Magalhães 109, Centro – São José do Barreiro.

#### **IV DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

1. Ante o que dispõe o Decreto Federal nº 3.298/1999, artigo 4º, incisos I a IV, a reserva de vagas para candidatos com deficiência, prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, dar-se-á em uma porcentagem de 5% do total das vagas.

2. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3. Considera-se candidato com deficiência aquele que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas, do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo dessas provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, conforme critérios determinados por este Edital.

5. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições (01/02/2024 a 03/03/2024). O candidato deverá encaminhar à PROMUN por SEDEX, envelope, conforme modelo abaixo:

À PROMUN – Projetos para Municípios

Ref.: Câmara Municipal de São José do Barreiro – Concurso Público nº 01/2024 Candidato com Deficiência – Laudo Médico.

Rua: Dr. Celestino, nº 397 – Centro – Cruzeiro / SP

CEP: 12.701 - 430

6. O envelope deverá conter laudo médico (ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 meses antes, contados do último dia da inscrição, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como à causa da deficiência, para assegurar previsão de adaptação da prova.

7. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.

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

9. Para efeito do prazo estipulado no subitem 5 deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

10. O candidato que não declarar ser portador de deficiência no ato da inscrição ou não solicitar condições especiais para a realização da prova e não atender ao solicitado nos itens deste Capítulo, não será considerado portador de deficiência, não podendo impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

10.1. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulado neste Capítulo não serão conhecidos.

11. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia do término do novo prazo de inscrições.



## Câmara Municipal de São José do Barreiro

Rua Tenente Magalhães 109 – Centro – São José do Barreiro SP  
CNPJ 01.027.716/0001-45



12. Concessão de sala individual e tempo adicional para a realização das provas serão deferidos somente em caso de deficiência ou doença que justifiquem tais condições especiais, e, ainda, caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica que conste no laudo médico entregue pelo candidato, conforme subitem 6.

12.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

13. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

14. Será divulgada, no dia 06 de março de 2024, no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) a relação inicial de candidatos inscritos que tiveram deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

15. A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido nos itens 16, 17 e 17.1.

16. Quando convocado para a admissão, o candidato deverá se apresentar ao Serviço Médico da Câmara Municipal de São José do Barreiro, para verificação da compatibilidade das necessidades especiais com o exercício das atribuições do emprego, portando o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais, expedido até 12 (doze) meses antes da realização do Concurso Público.

17. Será excluído do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público, mesmo que submetido e aprovado em qualquer de suas etapas.

17.1. O candidato que, na perícia médica, for considerado inapto para o exercício do emprego, em razão de a deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso Público.

18. Após a nomeação, os candidatos com deficiência não poderão utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do emprego ou para requerer aposentadoria por invalidez.

19. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:

a) **lista geral**: com os nomes de todos os classificados, inclusive os candidatos com deficiência;

b) **lista especial**: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

19.1. Não ocorrendo inscrição no concurso ou aprovação de candidatos deficientes, será elaborada somente a lista de classificação geral por emprego.

### V DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva de Serviços Gerais contemplará questões de Língua Portuguesa, Matemática e Raciocínio Lógico e Conhecimentos Específicos, totalizando 40 questões conforme o Quadro II. A prova objetiva de Assistente Legislativo II contemplará questões de Língua Portuguesa, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos totalizando 40 questões.

2. As Atribuições dos empregos, a descrição do Conteúdo Programático das provas, o cronograma e os horários das provas, encontram-se nos Anexos I, II, V e VII deste Edital.

#### QUADRO II

Cod.	Cargo	Conteúdo	Quantidade de Questões
1	Assistente Legislativo II	Língua Portuguesa	10
		Noções de Informática	10
		Conhecimentos Específicos	20
2	Serviços Gerais	Língua Portuguesa	10
		Matemática e Raciocínio Lógico	10
		Conhecimentos Específicos	20



## VI DAS PROVAS E SUA REALIZAÇÃO

1. A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO com o mínimo de 50% de acerto das questões, visa avaliar o grau de conhecimento do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao emprego pretendido. Essa prova terá duração de 3h (três horas) será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta, valendo um ponto cada questão.
2. A aplicação da Prova Objetiva está prevista para o dia 17 de março de 2024, com o fechamento dos portões, impreterivelmente, às 09:00 (nove horas) no período da manhã, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento do portão será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.
  - 2.1. Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões.
  - 2.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.
  - 2.3. O HORÁRIO DE INÍCIO DAS PROVAS será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.
3. O local da aplicação da Prova objetiva será publicado no **dia 11 de março de 2024**, no site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), por meio de Edital de Convocação.
4. O candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta.
5. Será admitido na sala de prova somente o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.
  - 5.1. Serão aceitos como documento de identificação: Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédula de Identidade fornecida por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade, por exemplo, a da OAB, CREA, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); carteiras funcionais dos Ministérios; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.
  - 5.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.
  - 5.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
  - 5.4. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos discriminados no subitem 5.1, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.
  - 5.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo 30 (trinta) dias antes do dia da prova, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de testemunhas.
  - 5.6. A identificação especial será exigida também do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
  - 5.7. O fiscal poderá solicitar a qualquer momento a reapresentação da identidade do candidato, que deverá apresentá-la, quando solicitado ou ao final de sua prova, para verificação.
  - 5.8. Poderá realizar a prova o candidato que apresentar documento com prazo de validade vencido; contudo será submetido a identificação especial.
6. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os equipamentos eletrônicos dos candidatos serão acondicionados em sacos plásticos fornecidos pelo fiscal de sala. Os sacos plásticos permanecerão fechados, embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, durante toda a realização da prova, e serão abertos somente após sua saída do local de provas.
  - 6.1. Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares também serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.



## Câmara Municipal de São José do Barreiro

Rua Tenente Magalhães 109 – Centro – São José do Barreiro SP  
CNPJ 01.027.716/0001-45



6.2. A PROMUN e a Câmara Municipal de São José do Barreiro não se responsabilizarão pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7. No ato da realização da Prova Objetiva, o candidato receberá do Fiscal de Sala um Caderno de Questões e o Gabarito de Respostas Rascunho (Amarelo). Ao terminar de marcar suas respostas no Gabarito Rascunho, os candidatos deverão devolver ao Fiscal o Caderno de Questões e solicitar o Gabarito de Respostas Definitivo (Gabarito Branco), onde transcreverão com caneta azul ou preta as respostas anteriormente assinaladas.

8. É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material (caderno de questões e folha de resposta) entregue pelo fiscal de sala, para a realização da prova.

9. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, da respectiva sala, no momento da abertura dos Envelopes Plásticos de Segurança que contêm os Cadernos de Questões.

10. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o Responsável Geral pelo Concurso Público, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

11. Será eliminado do processo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer meio de comunicação eletrônico.

12. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o seu início.

12.1. A inobservância do item anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso.

12.2. O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no item 12, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo coordenador local, declarando sua desistência do concurso.

13. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico nesse documento.

13.1. A Folha de Respostas não será substituída em hipótese alguma;

13.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;

13.3. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões com mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

14. Pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

15. A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital. Portanto, **não** será atribuído ponto à questão de múltipla escolha:

a) com mais de uma opção assinalada, mesmo que uma delas esteja correta;

b) sem opção assinalada;

c) com rasuras ou emendas ou ressalva, ainda que legíveis;

d) assinalada a lápis ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital;

e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o gabarito oficial das provas.

15.1. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura digital.

16. Na Lista de Presença constarão o nome, o número do CPF e a assinatura do candidato.

17. Após o término do prazo previsto para a duração da prova (3 horas) não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou para transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

18. Os três últimos candidatos que permanecerem realizando a prova deverão sair juntos da sala, após a aposição de suas assinaturas no lacre do envelope contendo as folhas de resposta definitiva.

18.1 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidato



## Câmara Municipal de São José do Barreiro

Rua Tenente Magalhães 109 – Centro – São José do Barreiro SP  
CNPJ 01.027.716/0001-45



com deficiência que necessite de sala em separado para a realização da prova, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

19. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal de sala o Gabarito de Respostas Definitivo (Gabarito Branco).

20. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

20.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.

20.2. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

20.3 Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.

21. SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

- a) apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados, conforme Edital de convocação;
- b) não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 5.1 deste item;
- c) não comparecer à prova, ou a uma das etapas Concurso Público, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido comunicando-se com outro candidato, verbalmente ou por escrito, ou com pessoa distante do local da prova, por qualquer outro meio de comunicação eletrônico;
- f) estiver portando, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação (iPod, smartphone, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3/MP4, notebook, tablet, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc.), os quais deverão estar desligados e acondicionados na sacola plástica, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato, conforme disposto no item 6;
- g) lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;
- h) não devolver a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, fiscais ou autoridades presentes;
- m) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura.

22. Quando for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e ele será eliminado do Concurso Público.

23. A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o solicite antecipadamente, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

23.1 A candidata lactante que necessite amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, no período das inscrições (01/02/2024 a 03/03/2024), pelo e-mail: [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br).

23.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

23.3 A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata). A PROMUN não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança e a candidata não poderá permanecer com a criança no local da prova. A candidata lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.

23.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), referido no item 23.3, ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.





24. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
25. O candidato não poderá sair da sala de provas para ir aos sanitários sem o acompanhamento de um fiscal.
  - 25.1 Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.
    - 25.1.1 A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos que ainda realizam a prova.
26. O candidato poderá ser submetido a detector de metais, a critério da coordenação local.
27. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.

## VII DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1. Na prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, cada questão terá o valor de 1 (um) ponto, e a prova será avaliada de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
2. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem, na prova objetiva, um número de acertos igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
3. O candidato não aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso Público.

## VIII DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. A pontuação final do candidato será a nota obtida na Prova Objetiva. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem de pontuação final na Prova Objetiva.
2. Na hipótese de igualdade na nota final, entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
  - a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/03 e, dentre aqueles com mais de 60 anos será dada preferência aos de idade mais elevada;
  - b) o que obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - c) o de idade maior (entre 18 e 59 anos de idade).
3. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 2 desta seção, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.
4. A classificação com os critérios de desempate será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.
5. A Classificação inicial com os critérios de desempate sairá no dia 20 de março de 2024 e estará disponível no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)

## IX DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. A Classificação Final sairá no dia 22 de março de 2024 e estará disponível no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)
2. Na Classificação Final constarão os nomes, os números de inscrição e a pontuação final dos candidatos.
3. Serão elaboradas duas listas de Classificação Final:
  - a) **lista geral**: com os nomes de todos os classificados, inclusive dos candidatos com deficiência;
  - b) **lista especial**: somente com os nomes dos candidatos com deficiência classificados.

## X DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) Ao Edital;
  - b) Aos pedidos de isenção de taxa de inscrição;
  - c) Ao gabarito preliminar;
  - d) Às questões da Prova Objetiva;



## Câmara Municipal de São José do Barreiro

Rua Tenente Magalhães 109 – Centro – São José do Barreiro SP  
CNPJ 01.027.716/0001-45



- e) À relação dos aprovados e não aprovados (somente pontuação);  
f) À classificação com os critérios de desempate (somente critérios de desempates que constem neste Edital).
2. O candidato poderá interpor recurso à Comissão de Concursos da Câmara Municipal de São José do Barreiro, pelo e-mail [contato@promun.com.br](mailto:contato@promun.com.br) a partir da data e hora da publicação do gabarito, da relação dos aprovados ou não aprovados e da classificação e dos critérios de desempate, conforme Cronograma Anexo V.
- 2.1 O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o Modelo de Requerimento de Recurso disponível no endereço eletrônico [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) (Anexo IV).
- 3.1 Só serão apreciados os recursos postados na internet no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 3.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 3.3. Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.
4. Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 2 e 3 serão indeferidos, sem análise de mérito.
5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso das questões e gabarito preliminar será divulgada no site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) no dia 19 de março de 2024 e a pontuação e critérios de desempate no dia 20 de março de 2024, a partir das **20 horas**.
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
7. Não serão aceitos Recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 3.
8. Após análise dos recursos contra o gabarito oficial preliminar da prova objetiva, a Comissão do Concurso poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.
- 8.1. Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação com os critérios de desempate inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para aprovação.
- 8.3. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 8.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.
9. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.
10. A Comissão de Concursos da Câmara Municipal de São José do Barreiro constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### XI DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1. São condições para contratação:
- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar quite com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) preencher as exigências do cargo segundo o que determinam a Lei e o Quadro I deste Edital;
- f) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico realizado pelo Serviço Médico da Câmara Municipal de São José do Barreiro.
2. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados nesta seção, perderá o direito à contratação.



3. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos de habilitação profissional, Quadro I e Anexo VI - DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados/classificados e convocados para contratação.

## **XII DA CONTRATAÇÃO**

1. A contratação, sob égide da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.
2. Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a Câmara Municipal de São José do Barreiro convocará os candidatos aprovados e em conformidade com a classificação final.
3. A contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos, de acordo com a necessidade da Câmara Municipal de São José do Barreiro, e deverá ocorrer conforme: seção I - DO CARGO, DO SALÁRIO E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; verificação dos requisitos de habilitação profissional exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo; e, inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico disponibilizado pela Câmara Municipal de São José do Barreiro.
4. A CONVOCAÇÃO SERÁ FEITA POR E-MAIL, TELEGRAMA E CARTA REGISTRADA COM AR NOS ENDEREÇOS INFORMADOS PELO CANDIDATO NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO, FICANDO A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES POR E-MAILS, TELEGRAMAS E CARTAS REGISTRADAS NÃO RECEBIDOS, CONFORME PREVISTO NA SEÇÃO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – ITENS 7 E 7.1.
5. Para aceitação da vaga, o candidato deverá, obrigatoriamente, comparecer, na data e horário constantes do e-mail de convocação, no Departamento Pessoal da Câmara Municipal de São José do Barreiro.
6. O candidato que não comparecer à Câmara Municipal de São José do Barreiro, conforme estabelecido no item anterior e no prazo estipulado pela Câmara, ainda, que manifestar sua desistência por escrito, será considerado eliminado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público.
7. O candidato classificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso Público.
8. Por ocasião da contratação, o candidato deverá possuir os requisitos de habilitação profissional para o cargo em que foi habilitado, conforme estabelecido na seção I - DOS CARGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, e deverá entregar a cópia e os originais dos documentos conforme a seção XI – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.
- 8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
9. Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso Público, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Pleito, o que possibilitará a convocação imediata do candidato com classificação subsequente.
10. O não comparecimento ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Câmara Municipal de São José do Barreiro, caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Concurso Público.
11. O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo estipulado pela Câmara Municipal de São José do Barreiro.
12. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pela Câmara Municipal de São José do Barreiro acarretará a exclusão do candidato deste Concurso Público.
13. Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, a Câmara Municipal de São José do Barreiro poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a contratação.

## **XIII DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL**

1. O exame médico será de caráter eliminatório e será realizado pelo Serviço Médico disponibilizado pela Câmara Municipal de São José do Barreiro.



## Câmara Municipal de São José do Barreiro

Rua Tenente Magalhães 109 – Centro – São José do Barreiro SP  
CNPJ 01.027.716/0001-45



2. O candidato convocado para admissão será submetido a um exame médico pré-admissional, última etapa do Concurso Público, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes à função. A sua convocação, com data, horário e local de comparecimento, será feita utilizando-se o mesmo endereço constante da ficha de inscrição. Por essa razão, qualquer alteração no endereço deverá ser comunicada, com urgência, à Câmara Municipal de São José do Barreiro. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e da classificação final.
3. O exame médico consiste em uma avaliação clínica do candidato mediante exames para averiguar a aptidão física e mental para o exercício do emprego a ser provido.
4. O resultado do exame médico será expresso com a indicação “Apto” ou “Não Apto” para o exercício do cargo.
5. O candidato considerado “Não Apto” será excluído do Concurso Público.
6. Não caberá recurso nesta fase.

### XIV DA HOMOLOGAÇÃO

1. A homologação do Concurso Público será publicada nos sites [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br), [www.saojosedobarreiro.sp.leg.br](http://www.saojosedobarreiro.sp.leg.br), nos Quadros de Avisos da Câmara Municipal de São José do Barreiro e Diário Oficial do Estado de São Paulo.
2. O Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal de São José do Barreiro, nos termos da legislação vigente.
3. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
4. A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número da inscrição, pontuação final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de habilitação no Concurso Público.

### XV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final do cargo.
2. A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente Concurso Público será feita por E-MAIL (endereço eletrônico), por telegrama e carta registrada com AR.
3. Os candidatos que não comparecerem, quando convocados para admissão no emprego para o qual foram aprovados, ou dela tiverem declinado, terão esgotados os seus direitos neste Concurso Público.
4. A critério da Administração, restando vagas após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do Concurso Público, poderá ocorrer o aproveitamento de candidatos que não tenham atendido à convocação para admissão ou dela tenham declinado, bem como daqueles que deixaram de tomar posse no cargo. Em hipótese alguma serão aproveitados os candidatos que não tiverem sido aprovados no Concurso Público.
5. O candidato poderá obter Informações sobre o Concurso Público no site [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) e, após homologação da classificação final, no setor de RH da Câmara Municipal de São José do Barreiro.
6. A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso Público, a Câmara Municipal de São José do Barreiro reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
7. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados na PROMUN até a homologação do Concurso Público e na Câmara Municipal de São José do Barreiro, enquanto estiver participando do Concurso Público.



## Câmara Municipal de São José do Barreiro

Rua Tenente Magalhães 109 – Centro – São José do Barreiro SP  
CNPJ 01.027.716/0001-45



7.1. QUALQUER ALTERAÇÃO NOS DADOS DO CANDIDATO OCORRIDA APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DEVERÁ SER INFORMADA DIRETAMENTE À CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BARREIRO, E SERÁ DE SUA EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE OS PREJUÍZOS ADVINDOS DA NÃO ATUALIZAÇÃO DO SEU ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA.

7.2. A Câmara Municipal de São José do Barreiro e a empresa PROMUN – Projetos para os Municípios não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;
- b) caixa de correio com capacidade esgotada;
- c) recursos de anti-spam.

8. A PROMUN, organizadora do evento, e a Câmara Municipal de São José do Barreiro não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no emprego.

9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso, no que se refere à realização deste Concurso Público.

10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.

11. A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

12. A PROMUN, organizadora do evento, não se responsabiliza pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.

13. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento pertinente, ou até dois dias anteriores à data de realização da prova, circunstância esta que será publicada no site: [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br)

13.1. Qualquer alteração nas datas estabelecidas neste Edital será publicada nos sites [www.promun.com.br](http://www.promun.com.br) e [www.saojosedobarreiro.sp.leg.br](http://www.saojosedobarreiro.sp.leg.br).

14. Decorridos 12 (doze) meses da data da homologação, e não existindo qualquer óbice, será facultada a incineração de registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

15. À Câmara Municipal de São José do Barreiro é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes de ser homologado, se constatada irregularidade substancial insanável.

16. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público, se não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.

17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.

18.1 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

19. Se por qualquer razão a Prova Objetiva sofrer atraso em seu início ou houver necessidade de interrupção, os candidatos terão um prazo adicional, de modo que tenham, no total, 3 (três) horas para realização da prova.

19.1. Os candidatos afetados deverão permanecer no local do exame, não contando o tempo de interrupção para fins de interpretação das regras deste Edital.

20. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

21. Fica vedada a entrada de pessoas alheias ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação das provas.

22. Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.

São José do Barreiro, 30 de janeiro de 2024

Dr. Luiz Fernando Braga de Oliveira  
Presidente da Câmara



## **ANEXO I**

### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

#### **ASSISTENTE LEGISLATIVO II**

Digitar documentos diversos, de acordo com modelo ou rascunho recebido, fazendo, se necessário, correções ortográficas elementares. Processamento das tarefas administrativas para aquisição de bens e serviços, formalizar processos mediante autorização e solicitação por escrito, elaboração e abertura de processo administrativo para instrução de licitação e atos inerentes, contatos com fornecedores, emissão de empenhos e tarefas afins. Prestação de contas junto ao AUDESP relativos aos contratos, licitações, dispensa e inexigibilidade de licitações segundo critérios estabelecidos pelo TCE-SP efetuando também as remessas obrigatórias. Coordenar, controlar e executar certames licitatórios, para a aquisição de materiais ou a contratação de serviços, bem como todas as atividades relativas às licitações e gestão dos contratos administrativos. Gerenciar o sistema de compras, com emissão de pré-empenhos e liquidação das notas fiscais. Executar os procedimentos de pesquisa de preços. Executar e controlar as despesas gerais da Câmara. Coordenar o gerenciamento dos contratos vigentes. Atuar como Agente de Contratação quando do advento da Nova Lei de Licitações. Organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação e etiquetagem deles, conservando-os e facilitando as consultas. Emitir termos de responsabilidade, baixa e transferências, controle analítico dos bens móveis, imóveis e intangíveis da Casa Legislativa, correlacionar informações com a contabilidade e tarefas afins. Coordenar, implementar, implantar e controlar as atividades de administração patrimonial e manutenção dos bens e estrutura física da Câmara Municipal. Fazer a depreciação e reavaliação dos bens patrimoniais de acordo com as normas vigentes. Organizar e manter os registros dos bens patrimoniais através de devida classificação e codificação. Realizar o inventário de bens patrimoniais. Executar as atividades de bens inservíveis da Câmara Municipal, através de composição de comissão de avaliação. Executar serviços relativos às áreas de recursos humanos e departamento pessoal.

#### **SERVIÇOS GERAIS**

Providenciar limpeza das áreas externas e internas do prédio sede da Câmara Municipal. Manter a perfeita higiene e conservação dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado. Realizar os trabalhos de conservação e limpeza, zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza, recolhendo-os e mantendo-os limpos. Manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Câmara Municipal, serviços que visem o bom funcionamento do prédio. Efetuar, de acordo com determinação do superior imediato da Câmara, a abertura e o fechamento do prédio da Câmara, bem como o hasteamento dos Pavilhões Nacional, Estadual e Municipal. Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor. Lavar copos e xícaras, cafeteira e demais utensílios de cozinha. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Manter arrumado o material sob sua guarda. Auxiliar na produção legislativa desta Casa. Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor. Verificar, periodicamente as instalações elétricas



## **Câmara Municipal de São José do Barreiro**

Rua Tenente Magalhães 109 – Centro – São José do Barreiro SP  
CNPJ 01.027.716/0001-45



e hidráulicas do prédio. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios. Varrição dos ambientes, limpeza de pisos e paredes, retirada de pó e outras sujeiras de móveis e cômodos, limpeza de vidros e de banheiro. Aspiração de cortinas e carpetes. Realização do serviço de copa em horário de sessões de Câmara. Executar outras tarefas correlatas, conforme determinações superiores.



## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### SERVIÇOS GERAIS

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Leitura e interpretação de texto. 2. Ortografia. 3. Acentuação gráfica. 4. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. 5. Sinais de pontuação. 6. Classes gramaticais: substantivo e adjetivo. 7. Classes gramaticais: pronome e verbo. 8. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. 9. Divisão silábica. 10. Aumentativo e diminutivo.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:** 1. Sistema Monetário Brasileiro . 2. Operações com números naturais. 3. Operações com números racionais 4. Medidas de superfície. 5. Medidas de volume. 6. Algarismo romano 7. Polígonos 8. Números decimais 9. Medidas de tempo. 10. Regra de três.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** 1. Utilização correta de equipamentos de limpeza. 2. Utilização correta de produtos de limpeza. 3. Atividades e atitudes corretas no trabalho de limpeza. 4. Saúde pública. 5. Noções de primeiros socorros. 6. Noções de pequenos reparos. 7. Relações humanas no trabalho 8. Equipamentos de Proteção Individual. 9. Noções de atendimento ao público. 10. Ética Profissional.

### ASSISTENTE LEGISLATIVO II

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1. Interpretação e compreensão de texto. 2. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. 3. Organização sintática das frases: termos e orações. 4. Estrutura e formação de palavras. 5. Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções e interjeições. 6. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. 7. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos e latinismos. 8. Ortografia. 9. Acentuação gráfica. 10. Pontuação.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1. Conceitos básicos de hardware e software: funcionamento do computador e conhecimento dos componentes principais. 2. Redes de Computadores: conceitos básicos. 3. Noções do Sistema Operacional Windows (10 e 11). 4. MSOffice 365 (Word, Excel, Power Point, One Drive, Sharepoint e Teams). 5. Conceitos de Internet e Intranet. 6. Conceitos gerais de segurança da informação: proteção contra vírus e outras formas de softwares ou ações intrusivas. 7. Dados, conceitos, atributos, métricas, transformação de dados. 8. Ciência de Dados: governança da informação.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1. Constituição Federal de 05 de outubro de 1988. 2. Princípios, direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, direitos políticos e partidos políticos. 3. Organização do Estado: organização político-administrativa, União, Estados, Municípios, Distrito Federal e Territórios. 4. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares. 5. Poder Legislativo: Processo Legislativo; Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. 6. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Prefeito Municipal.





**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Conceitos e Princípios. 2. Administração Pública. 3. Reformas Administrativas. 4. Organização da Administração. 5. A Administração na Constituição de 1988. 6. Atos Administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies, extinção, nulidades e revogação. 7. Agentes Públicos: disposições constitucionais, Lei nº 8112/1990, cargo público, provimento, investidura, estabilidade, regime disciplinar e seguridade social. 8. Licitações e contratos administrativos: conceito, princípios, contratação direta, modalidades e tipos. 9. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). 10. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). 11. Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** 1. Regimento Interno da Câmara Municipal de São José do Barreiro 2. Lei Orgânica do Município de São José do Barreiro.

**ADMINISTRAÇÃO GERAL:** A qualidade e excelência na gestão dos serviços públicos. 2. Escassez de recursos e redução de custos. 3. Desburocratização. 4. Eficiência. 5. Eficácia. 6. Efetividade. 7. Gestão e controle de processos e projetos: elaboração, desenvolvimento, decisão, direção, execução e implantação, controle, resultados e avaliação de desempenho. 8. Funções e habilidades do administrador. 9. Divisão de tarefas e trabalho em equipe. 10. Motivação, satisfação e engajamento no trabalho. 11. Gerenciamento de crises e conflitos. 12. Organização, sistemas e métodos: análise organizacional, organogramas, fluxogramas, instrumentos de pesquisa, layout, diagramas, análise de processos, estruturas, procedimentos, ferramentas de produtividade, fluxo de trabalho e de informações, formulários, anuais e documentação.

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** 1. Políticas públicas. 2. Planejamento nas organizações públicas. 3. O ciclo do planejamento: análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão e valores. 3. Governo eletrônico: transparência da administração pública. 4. Gestão de pessoas: políticas de recursos humanos, recrutamento e seleção, treinamentos, desenvolvimento e capacitação. 5. Avaliação de desempenho: conceito, objetivos e métodos de avaliação. 6. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo. 7. Gestão local, cidadania e equidade social. 8. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas. 9. Indicadores de desempenho: tipos de indicadores e variáveis componentes dos indicadores. 10. Gestão e controle de processos e projetos: planejamento, elaboração, desenvolvimento, decisão, direção, execução, implantação, controle, resultados, avaliação de desempenho, análise e documentação.

**ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** 1. Orçamento público: conceitos e princípios. 2. Orçamento programa: fundamentos e técnicas. 3. O orçamento na Constituição Federal de 1988. 4. Processo de planejamento orçamentário: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. 5. Ciclo orçamentário: elaboração, discussão, votação, aprovação, execução e avaliação. 6. Classificações orçamentárias: conceituação, classificação e estágios da receita e da despesa públicas. 7. Dívida ativa. 8. Dívida pública. 9. Regime de adiantamento e restos a pagar.



**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO EDITAL 01/2024 CÂMARA MUNICIPAL DE  
SÃO JOSÉ DO BARREIRO/SP

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

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

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

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Solicito isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital 01/2024

Câmara Municipal de São José do Barreiro/SP 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 Concurso Público.



**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO**

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

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

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

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 Concurso Público. 2. No caso de Recurso às questões da Prova, este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo apresentar cópia da bibliografia pesquisada para argumentação.



**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA**

<b>DATAS</b>	<b>EVENTOS</b>
30/01/2024	Publicação do Edital
31/01/2024	Recurso contra o Edital
01/02/2024	Resultado dos Recursos contra o Edital
<b>01/02/2024 a 03/03/2024</b>	<b>PERÍODO DE INSCRIÇÕES</b>
01/02/2024 a 02/02/2024	Pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição
03/02/2024	Publicação do Resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
05/02/2024	Recurso contra o Indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
06/02/2024	Publicação do resultado do recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição
<b>04/03/2024</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição</b>
06/03/2024	Publicação da relação das inscrições deferidas a partir das 20 horas.
06/03/2024	Divulgação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de atendimento especial
07/03/2024	Prazo para recurso quanto às inscrições indeferidas
07/03/2024	Prazo para recurso contra os indeferimentos de pedidos de atendimento especial
08/03/2024	Divulgação do resultado dos recursos quanto às inscrições indeferidas
08/03/2024	Resultado dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de atendimentos especial
11/03/2024	Convocação para as provas e divulgação do local e horário
<b>17/03/2024</b>	<b>PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS</b>
17/03/2024	Publicação do gabarito da prova no site <a href="http://www.promun.com.br">www.promun.com.br</a> a partir das 20 horas
17/03/2024	Publicação das questões da prova no site <a href="http://www.promun.com.br">www.promun.com.br</a> a partir das 20 horas
18/03/2024	Recurso contra o gabarito e questões das provas objetivas
19/03/2024	Resultado dos recursos contra o gabarito e questões das provas objetivas
20/03/2024	Publicação da classificação inicial no site <a href="http://www.promun.com.br">www.promun.com.br</a> a partir das 20 horas
21/03/2024	Prazo para Recurso contra a Classificação Inicial
22/03/2024	Publicação do resultado dos Recursos contra a Classificação Inicial
22/03/2024	Publicação da Classificação Final no site <a href="http://www.promun.com.br">www.promun.com.br</a>
22/03/2024	Homologação



**ANEXO VI**  
**DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO**

A Documentação para Admissão deverá ser apresentada pelo Candidato somente quando este for convocado para a Contratação.

Documentação:

Carteira Profissional

3 fotos 3x4 atualizadas

Atestado de antecedentes Criminais

**Cópias com os respectivos originais para conferência:**

Cédula de Identidade (RG)

Cadastro de Pessoa Física (CPF)

Título Eleitoral

Certificado de Reservista

Certidão de Nascimento (se solteiro)

Certidão de Casamento

Certidão de Nascimento dos filhos

Caderneta de vacinação dos filhos menores de 5 (cinco) anos

Declaração de frequência escolar dos filhos com idade entre 4 (quatro) e 17 (dezessete) anos

Comprovante de residência (Atualizado)

Comprovante de Escolaridade referente aos requisitos mínimos para o cargo



**ANEXO VII**  
**HORÁRIO DAS PROVAS**

**MANHÃ – 9:00H (NOVE HORAS)**

- Assistente Legislativo II
- Serviços Gerais