



A **CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, ESTADO DE SÃO PAULO** no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público com intuito de preencher as vagas disponíveis, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Bom Jesus dos Perdões, tendo em vista as disposições contidas na Lei 1500/1999, **Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital.**

## 1 – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.
- 1.2 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão de Concurso Público” nomeada pela Portaria 19/2019 datada de 16 de setembro de 2019.
- 1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de realização de provas objetivas de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento de cada função e a sua singularidade, prova de títulos de caráter classificatório (conforme o cargo).
- 1.4 Para o cargo de Procurador Legislativo será realizada também prova escrita com 1 (uma) questão discursiva.
- 1.5 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas e exame, esses poderão ser realizados em outras localidades.

## 2 – DAS FUNÇÕES

- 2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime de contratação estatutário, para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 2.2 As funções, vagas, salário base, jornada semanal de trabalho, pré-requisitos, tipo de prova e valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na tabela que segue:

CARGOS	VAGAS	SALÁRIO BASE	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	ESCOLARIDADE / PRÉ-REQUISITO	TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>FAXINEIRA</b>	2	R\$ 1.554,97	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
<b>ATENDENTE LEGISLATIVO</b>	1	R\$ 1.999,27	40 horas	Ensino médio Completo	R\$ 35,00
<b>AGENTE DE PRODUÇÃO DE ÁUDIO, VÍDEO E MULTIMÍDIA</b>	1	R\$ 3.109,99	40 horas	Tecnólogo com formação em Curso Superior de Tecnologia em Produção Audiovisual	R\$ 50,00
<b>AGENTE FINANCEIRO</b>	1	R\$ 3.731,97	40 horas	Ensino Superior completo em Administração / Ciências Contábeis / Economia	R\$ 50,00
<b>CONTADOR</b>	1	R\$ 4.501,84	40 horas	Ensino Superior completo em Ciências Contábeis com inscrição no CRC,	R\$ 50,00
<b>PROCURADOR LEGISLATIVO</b>	1	R\$ 5.052,60	20 horas	Ensino Superior completo em Direito/OAB	R\$ 50,00

- 2.3 O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 cargo. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato.
- 2.4 O horário de trabalho será estabelecido pela CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
- 2.5 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.
- 2.6 O vencimento dos cargos tem como base o mês de Agosto do ano de 2019.

## 3 – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir das **00h01 do dia 17/10/2019** até **12h00 do dia 11/11/2019**;



3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2019 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital e seus anexos que declara conhecer e concordar com todos os requisitos necessários a habilitação no cargo, bem como se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Serão permitidas apenas inscrições online;

3.3.1 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site <https://abcp.listaeditais.com.br> no período de inscrição estabelecido pelo item "3.1", e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Clicar no link Área do Candidato;
- b) Inserir o CPF;
- c) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- d) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- e) Caso se enquadre no item 6 "Da Participação de Candidato Portador de Deficiência", o mesmo deverá assinalar o campo adequado no ato da inscrição e seguir os procedimentos descritos no respectivo item, caso se enquadre em um deles;
- f) **Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até 11/11/2019.**

3.4 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.5 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.6 Verificando-se mais de uma inscrição do candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

3.7 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

3.8 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.9 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.10 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.11 Poderá solicitar isenção na taxa de inscrição o cidadão amparado pelo Decreto nº 6.593, de 2 de Outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de Outubro de 2008, que comprove estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico, que será comprovado por meio de indicação no Número de Identificação Social NIS, e renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto. Os dados serão enviados para análise da veracidade para o órgão gestor do CadÚnico, devendo atender cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Informar seu Número de Identificação Social (NIS) válido no ato da inscrição;
- b) Ter sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
- c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
- d) Que o candidato tenha atualizado seu cadastro há menos de 48 meses;
- e) Os dados deverão ser informados no ato da inscrição e devem ser idênticos aos constantes no CadÚnico, sendo o candidato o único responsável pelas informações prestadas;

3.12 Pedidos de recurso somente serão analisados se enviados com anexo do "Comprovante de Cadastramento" do CadÚnico, caso o comprovante não seja anexado ao recurso o mesmo será automaticamente indeferido.

3.13 O requerimento de inscrição com isenção de pagamento de que trata o subitem 3.11 somente será realizado via internet, do dia 17/10/2019 até o dia 19/10/2019 às 23h59 no ato da inscrição.

3.14 Não serão atendidas solicitações de isenções para CadÚnico fora os prazos estabelecidos no subitem 3.13, sendo as mesmas automaticamente indeferidas.

3.15 Não serão concedidas isenções aos candidatos que deixarem de efetuar a solicitação no ato da inscrição e/ou omitir e/ou tornar os dados e informações inverídicos.

3.16 O Candidato que efetivar mais de um requerimento de inscrição com isenção de pagamento terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais solicitações automaticamente canceladas.

3.17 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.

#### 4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente da taxa de inscrição.

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. É de responsabilidade do candidato portar o seu *COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA*, pois havendo no local de realização da prova qualquer eventualidade o candidato



não poderá realizar a prova caso não esteja portando o mesmo, sendo automaticamente desclassificado.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico <https://abcp.listaeditais.com.br>

4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, é de responsabilidade do candidato realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.

4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativas as funções ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico <https://abcp.listaeditais.com.br> preenchendo o formulário de "Contato".

**4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.**

## 5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua investidura:

- a) *Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;*
- b) *Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;*
- c) *Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;*
- d) *Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;*
- e) *Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;*
- f) *Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, ou em sua falta, de quem este indicar;*
- g) *Comprovar escolaridade exigida para o Cargo, conforme solicitado neste Edital;*
- h) *Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;*
- i) *Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;*
- j) *Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, cargo ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.*

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da contratação através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.

5.3 A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 5.1 deste Edital impedirá a contratação do candidato, salvo justa causa devidamente motivada e aceita pela Comissão de concurso público.

## 6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braille e lactante), apresentando justificativas acompanhadas de parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência, exceto para lactante.

6.2 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar laudo médico (original ou cópia autenticada) específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

6.3 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

6.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverão realizar a solicitação via sistema anexando a documentação a seguir dentro do período de inscrição e entregar no dia da prova objetiva ao fiscal de sala:

a) *Declaração devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e*

b) *Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.*

6.5 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso



Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

6.6 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

6.7 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou cargo temporário.

6.8 São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

6.9 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

6.10 Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida.

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

6.12 Eventuais vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.13 **O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições das funções, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.**

6.14 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

## 7 - DAS PROVAS

7.1 As provas objetivas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)** e duração mínima de **1h00 (uma hora)**, exceto para Procurador Legislativo terá duração máxima 4h00 (quatro horas).

7.2 A Organizadora do Concurso Público não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.

7.3 As provas serão aplicadas obrigatoriamente em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público.

7.4 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo **0h30 (trinta minutos)** de antecedência do início das mesmas, munido de **COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DEFERIDA** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica preferencialmente de tinta **PRETA**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

7.5 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; certificado de reservista ou dispensa de incorporação; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não serão aceitos CNH digital e E-Título.

7.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário, uma vídeo filmagem e coleta de impressão digital.

7.7 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"

Ref.: Concurso Público nº 001/2019 / CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES - SP  
ABCP

Rua Amazonas, nº 167 / sala 03



CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES - SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2019



Centro  
São Caetano do Sul - SP  
CEP: 09520-070

- 7.8 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com a validade vencida.
- 7.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.
- 7.10 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no “Edital de Convocação”.
- 7.11 Não será admitido no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início das mesmas.
- 7.12 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, inclusive celular, que deverá estar desligado, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.
- 7.13 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 7.14 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.
- 7.15 Por motivos de segurança, o candidato não poderá levar consigo o caderno de provas. As mesmas ficarão disponíveis para consulta durante o período de recursos sob as mesmas, na *Área do Candidato*.
- 7.16 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da Organizadora do Concurso Público, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 7.17 As provas serão realizadas no Município de Bom Jesus dos Perdões - SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da Organizadora do Concurso Público e da Câmara, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.
- 7.18 A prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser aprovado no Concurso Público.
- 7.19 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do Cargo Público ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 7.20 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 7.21 Não serão consideradas:
- As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;*
  - As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;*
  - As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;*
  - As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;*
  - A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.*
- 7.22 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, á caneta esferográfica preferencialmente tinta **PRETA** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 7.23 Não serão considerados os cartões de respostas entregue em branco e/ou sem assinatura.
- 7.24 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**
- 7.25 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento na Prova Objetiva, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
- 7.26 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;*
  - For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;*
  - Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;*
  - Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;*
  - Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;*
  - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;*
  - Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;*
  - Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;*
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;*
  - Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital.*
- 7.27 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.
- 7.28 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica e o(s)



objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.

7.29 **Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.**

7.30 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.

7.31 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante o período de provas deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

7.32 A Organizadora do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.

7.33 Os candidatos que terminarem suas provas **não poderão utilizar os banheiros** destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.

7.34 Para o cargo de Procurador Legislativo além da prova objetiva será realizada juntamente uma prova discursiva com 1 (uma) questão.

7.35 A Prova Discursiva será corrigida apenas para os candidatos habilitados na prova objetiva.

a) Serão corrigidas as provas até a 10<sup>a</sup> (decima) posição, mais empates, da lista de ampla concorrência;

b) Serão corrigidas as provas até a 2<sup>a</sup> (segunda) posição, mais empates, da lista de pessoas portadoras de deficiência;

c) O candidato que não atingir a colocação determinada acima não terá a prova discursiva corrigida, e será excluído do Concurso Público.

7.36 A avaliação irá considerar a adequada abordagem do tema requisitado, grau de conhecimento, fluência, coerência da exposição, correção gramatical e precisão da linguagem técnica.

7.37 Será atribuída a nota de 0 (zero) a 1 (um) ponto, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 0,5 (cinco) pontos no total para ser habilitado na prova discursiva, que será avaliada conforme segue:

a) Adequada abordagem do tema requisitado: 0 a 0,2 pontos;

b) Grau de conhecimento: 0 a 0,3 pontos;

c) Fluência e coerência: 0 a 0,3 pontos;

d) Correção gramatical: 0 a 0,2 pontos.

7.38 Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva quando:

a) Fugir a proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso ou de outras formas);

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade no campo definitivo;

f) Estiver em branco;

g) Apresentar letra ilegível.

7.39 A resposta deverá conter no mínimo 05 (cinco) linhas e no máximo 10 (dez) linhas.

7.40 A prova terá caráter classificatório e eliminatório, cujo assunto a ser abordado consta no ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

7.41 O candidato que não obtiverem a nota mínima na prova discursiva será automaticamente excluído do Concurso Público.

7.42 O espelho da correção da prova discursiva será publicado juntamente com o gabarito da prova objetiva.

7.43 Em hipótese alguma haverá revisão da prova discursiva.

7.44 Caberá recurso conforme disposto no item 9.

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1 Em caso de empate na classificação geral, terá preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:

a) *Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;*

b) *Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;*

c) *Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;*

d) *Maior número de acertos nas questões de Matemática;*

e) *Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e atualidades;*

f) *Candidato já pertencente ao serviço público municipal local, e havendo mais de um empate nessa condição, o mais antigo;*

g) *Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.*

## **9 – DOS RECURSOS**



9.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas Objetivas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico <https://abcp.listaeditais.com.br>

9.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 9.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

9.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.4 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.

9.5 **Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 9.1.**

9.6 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

9.7 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso Público, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

9.8 Na ocorrência do disposto nos subitens 9.6, 9.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

9.9 A decisão final da Banca Examinadora, será soberana, definitiva e motivada, não existindo recurso contra recurso.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

10.1 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

10.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.4 No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

10.5 Caso haja necessidade, a CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

10.6 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

10.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

10.9 O candidato que não comparecer à CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

10.10 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

10.11 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES.

10.12 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## **11 - DISPOSIÇÕES GERAIS**



11.1 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata.

11.2 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.

**11.3 A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://abcp.listaeditais.com.br>. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**

11.4 A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

11.5 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

11.6 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, gradativamente e na ordem decrescente de classificação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Câmara, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

11.7 O candidato que for INAPTO na avaliação médica, que interpor recurso fundamentado terá analisado o recurso pela equipe multidisciplinar que definirá pela reconsideração ou manutenção do resultado, cuja decisão, será homologada pela CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES para todos os fins de direito.

11.8 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Sr.º PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES, publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico <https://abcp.listaeditais.com.br/>

11.9 O candidato deverá manter atualizado todos os seus dados no site <https://abcp.listaeditais.com.br> enquanto o CONCURSO PÚBLICO estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES;

11.10 A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) *Endereço não atualizado;*
- b) *Endereço de difícil acesso;*
- c) *Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;*
- d) *Correspondência recebida por terceiros.*

11.12 A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES e a Organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;

11.13 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

11.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) *Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;*
- b) *Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;*
- c) *Não apresentar o documento que bem o identifique;*
- d) *Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;*
- e) *Ausentar-se do local antes de decorrida meia hora após o início das provas;*
- f) *Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;*
- g) *Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;*
- h) *Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.*

11.15 A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

11.16 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público;

11.17 A CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;





**CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2019**



11.18 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

11.19 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

11.20 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.

11.21 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA;
- e) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PPD;

11.22 Serão armazenados pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público, após esse período serão incineradas. E será armazenado por 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

11.23 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado resumidamente na imprensa oficial e na totalidade nos sites [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org), <https://abcp.listaeditais.com.br> e afixado no mural da CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES.*

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Bom Jesus dos Perdões, 17 de outubro de 2019.

**EDSON DE SOUZA LIMA**  
**PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**



## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos. Acentuação gráfica. Ortografia. Encontros vocálicos. Sinais de pontuação. Classes de palavras: substantivo (gênero, número e grau), adjetivo (tipos, gênero, número e grau), artigo (classificação). Separação de sílabas. Tipos de frases. Uso do por que. Vícios de linguagem.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO MÉDIO**

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e cargo; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

### **LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO SUPERIOR**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, cargo e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem

### **MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Porcentagem. Juros Simples. Interpretação de gráficos. Números e Numeral. Dobro. Triplo. Sistemas de numeração - Operações fundamentais com números naturais. Adição. Subtração. Multiplicação. Divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Regra de três simples.

### **MATEMÁTICA – ENSINO MÉDIO**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

### **MATEMÁTICA – ENSINO SUPERIOR**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º graus; Sistemas de equações do 1º e 2º graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES- COMUM A TODOS CARGOS**

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

### **FAXINEIRA**

Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque. Relatório de pedidos. Práticas de conservação para mobiliário. Equipamentos para a segurança e higiene.



Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho . Zelo pelo patrimônio público. Relacionamento humano no trabalho.

#### **ATENDENTE LEGISLATIVO**

Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc. Classificação de documentos e correspondências. Organização administrativa da Câmara municipal, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Noções de informática, pacote office, impressoras, scanners e multifuncionais. Noções de Informática: Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365.

#### **AGENTE DE PRODUÇÃO DE ÁUDIO, VÍDEO E MULTIMÍDIA**

Comunicação dirigida. Públicos de uma instituição. Marketing institucional. Planejamento de comunicação organizacional. Assessoria de Comunicação: atribuições, estrutura e funcionamento. Webjornalismo. Conceitos sobre Marketing Tradicional e Digital. Conceitos sobre Produção de Vídeos para Canais Digitais. Principais conceitos da publicidade e propaganda - teorias atuais, tendências (atendimento publicitário, plano de mídia, produção gráfica e eletrônica, planejamento de campanhas, etc.). Conhecimentos de aplicativos: processador de texto (Word), planilhas (Excel). Navegação Internet: pesquisa WEB, sites. Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar arquivos e extração de cópias). Ortografia, gramática, redação oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, correspondência oficial, as características da linguagem no jornalismo impresso. A linguagem da notícia. Produção do texto noticioso. Prática de edição: pauta, redação, revisão, ilustrações, edição e diagramação. Estrutura dos diversos meios de comunicação: jornal, rádio, televisão, revista. Teorias da Comunicação. Direito autoral de publicação de fotos e textos, ilustrações e peças de comunicação do meio eletrônico. A linguagem jornalística: estrutura, texto, lide, sublide, título, entre título etc. Captação da informação: pauta, formas e comportamento profissional; Edição de informações captadas; Técnicas de entrevista. Características dos veículos de comunicação: jornal, revista, televisão; agências e mídia eletrônica/Internet. Assessoria de imprensa: conceitos, relacionamento com a mídia. Meios de divulgação: entrevista coletiva, entrevista exclusiva, press release etc. Planejamento gráfico: veículos impressos, diagramação, projeto gráfico, conhecimento de softwares próprios para edição gráfica. Comunicação interna; comunicação integrada interna externa. Direitos autorais: Lei n.º 9.610, de 19 de fevereiro de 1998;

#### **AGENTE FINANCEIRO**

Registro, controle e arquivo de documentos. Administração pública municipal. Administração de recursos humanos. Apontamentos e cálculos de folha de pagamentos. CLT – Consolidação das Leis do Trabalho. Tipos de regime de contratação. Legislação do Estagiário, Noções do Regime Estatutário, Estágio probatório, técnicas de treinamento, Planejamento orçamentário e estatístico de recursos humanos. Descrição de cargos e estudo de remuneração. Mapeamentos de processos, descrições e avaliações de cargos. Administração, treinamento, medições, elaboração de indicadores. Noções de direito público financeiro. Administração Pública: conceito, natureza e afins. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade. Atos oficiais. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Legislação arquivística. Classificação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Lei de Licitações nº8.666/93. Lei de Finanças Públicas nº 4320/64. Noções de Informática: Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365.

#### **CONTADOR**

Poderes da Administração Pública. Atributos e classificação dos atos administrativos. Serviços Públicos Fundamentos técnicos e acadêmicos de contabilidade pública: conceito, campo de atuação; bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação; orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário; créditos adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra orçamentárias, variações patrimoniais aumentativas e diminutivas – visão PCASP; sistema de contas – visão PCASP: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstrativo das variações patrimoniais e fluxo de caixa; contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial – visão PCASP: despesas e receitas segundo as categorias econômicas; classificação funcional programática: código e estrutura; programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento -programa, programas e subprogramas por projetos e atividades; comparativo da receita orçada com a arrecadada; comparativo da despesa autorizada com a realizada; demonstrativo do passivo circulante (restos a pagar, consignações, dívidas a curto prazo); organização dos serviços de contabilidade pública; fórmulas de escrituração contábil; noções de controle dos bens patrimoniais – visão PCASP; noções de controle interno; noções de licitações e contratos; Lei nº 8.666/93; Noções da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal; conhecimentos básicos das Instruções do TCE- Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e sistema AUDESP/PCASP; noções de operações de sistemas informatizados



de contabilidade pública; conhecimento das legislações pertinentes, em especial Lei Federal 4.320/64, Portaria STN nº. 437/2012 - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor - 7ª. Edição. Noções de Informática: Windows versões 7, 8 e 10; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook) versões 2010, 2013 e 365.

### **PROCURADOR LEGISLATIVO**

**DIREITO CIVIL:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa.

**DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL:** Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença.

**DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho.

**DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2019**



DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

-LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

-REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES RESOLUÇÃO 06/2006.



## **ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES**

### **FAXINEIRA**

Conservação dos instrumentos de trabalho. Limpeza e higienização em geral das instalações públicas; limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; limpeza de paredes, pisos, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; higiene ambiental (instalações/ equipamentos e utensílios), limpeza de banheiros e salas, controle de estoque de produtos de limpeza e demais atribuições correlatas.

### **ATENDENTE LEGISLATIVO**

Recepcionar e atender ao público em geral e dar-lhes o devido encaminhamento; protocolo de documentos; recepcionar e representar o Poder Legislativo em eventos e programações institucionais, receber e realizar chamadas telefônicas internas e externas, elaborar e atualizar a agenda telefônica e demais atribuições correlatas.

### **AGENTE DE PRODUÇÃO DE ÁUDIO, VÍDEO E MULTIMÍDIA**

Acompanhamento das atividades parlamentares, sejam atos, sessões, comissões e outras, para redação de notas para publicação no site e redes sociais, idealização e produção de vídeos informativos sobre os andamentos legislativos para redes sociais, criação e supervisão de programas para o canal web da rádio e tv legislativa, igualmente de spots e vinhetas de áudio e vídeo com vereadores para que o debate legislativo possa ser compreendido pelo munícipe, idealização e supervisão de publicações de conteúdos de cidadania da Câmara Municipal, seja difusão dos canais de comunicação, campanhas públicas e campanhas de esclarecimento sobre as atividades legislativas, gestão de editoria e programação de publicações nas redes sociais, controle de audiência dos meios de comunicação da câmara municipal, atividades de comunicação interna, gerenciamento de canal de whatsapp, assessoria de imprensa, supervisão de eventos de debates e de interesse público a serem realizados dentro do legislativo; operação dos equipamentos de áudio e vídeo em todos os eventos do Poder Legislativo; Desempenhar outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas pela Presidência, ou Diretor Legislativo.

### **AGENTE FINANCEIRO**

Ter sob sua responsabilidade a tesouraria, emissão de cheques, executar o controle da conta bancária, elaborar o Boletim Diário de Caixa, efetuar a aplicação de recursos disponíveis no mercado financeiro, efetuar todos os pagamentos de despesas, controle de registro de ponto diário, férias, folha de pagamento, recolhimento dos encargos previdenciários, trabalhistas, licitações, compras, controle de material e patrimônio, almoxarifado, manter em arquivo os documentos correspondentes as atribuições do cargo e demais atribuições correlatas.

### **CONTADOR**

Execução contábil das contas do Poder Legislativo, responsabilizando-se pela elaboração da prestação de contas de cada exercício e balancetes mensais, elaboração de empenhos e outros documentos contábeis; assessoramento à Comissão de Finanças e Contabilidade; atender todas as fases da Audesp, manter em arquivo os documentos correspondentes as atribuições do cargo e demais atribuições correlatas.

### **PROCURADOR LEGISLATIVO**

Minutar e analisar contratos, termos de compromisso e de responsabilidade, editais e demais atos licitatórios em que for parte a Câmara Municipal assistindo e elaborando pareceres nos termos do disposto no artigo 38, parágrafo único da lei 8.666/93; assessorar e instruir procedimentos disciplinares e sindicâncias; elaborar pareceres e manifestações jurídicas em processos administrativos internos ou externos interpretando as normas legais visando esclarecer inclusive os direitos e deveres dos servidores; elaborar estudos e pareceres para as divisões administrativas da Câmara Municipal, sempre que solicitado, sobre as questões procedimentais, financeiras, controle interno, recursos humanos e outras que se fizerem, necessárias; atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões independentemente de prévia solicitação e autorização quando a finalidade for evitar a malversação de recursos públicos no âmbito da Câmara Municipal de Bom Jesus dos Perdões; atuar em juízo na defesa do Poder Legislativo, judicial ou extrajudicialmente, acompanhando o processo, redigir petições e executar demais funções ligadas à sua área que requeiram a atuação jurídica, por determinação da Mesa Diretora em que estiverem presentes interesses do Poder Legislativo; atuar judicial e administrativamente na defesa dos interesses e prerrogativas mediante prévia solicitação e autorização da Mesa, na defesa judicial dos Vereadores no tocante aos atos praticados no exercício de suas prerrogativas; amparar juridicamente o Poder Legislativo nas defesas a serem realizadas junto ao TCE; manter a Presidência da Câmara Municipal, Mesa Diretora e Setores Administrativos informados sobre os processos em andamento, providências adotadas e despachos proferidos; estudar processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Poder Legislativo, examinando toda a documentação concernente à transação; acompanhar os processos de realização de concurso público; planejar anualmente suas atividades, e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas; assistir na revisão, atualizar e consolidar toda a legislação municipal, observando as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, na medida que forem sendo expedidas e providenciar a adaptação desta; Desenvolver estudos jurídicos e manter os arquivos de jurisprudência e biblioteca atualizados, inclusive na forma eletrônica, em prol dos trabalhos administrativos da Câmara; zelar pelo cumprimento da Lei Orgânica e do Regimento Interno; emitir parecer técnico sobre os projetos de leis e demais serviços afins; manter em arquivo os documentos correspondentes as atribuições do cargo e exercer outras atividades correlatas.



**ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

<b>FAXINEIRA, ATENDENTE LEGISLATIVO, AGENTE DE PRODUÇÃO DE ÁUDIO, VÍDEO E MULTIMÍDIA, AGENTE FINANCEIRO e CONTADOR.</b>				
<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,2	2,0
MATEMÁTICA	04	5	0,2	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	5	0,2	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,3	6,0
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

<b>PROCURADOR JURÍDICO</b>				
<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,1	1,0
MATEMÁTICA	04	5	0,1	0,5
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	5	0,1	0,5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	40	0,2	8,0
<b>Total</b>	-	<b>60 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2019**

**ANEXO IV – CRONOGRAMA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES / SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

<b>ITEM</b>	<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATA</b>
1	Publicação do Edital de Abertura	17/10/2019
2	Início das Inscrições	17/10/2019
3	Lista de isenções deferidas e indeferidas	25/10/2019
4	Término das Inscrições	11/11/2019
5	Divulgação da Lista Provisória de inscrições deferidas na CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES e no endereço eletrônico <a href="https://abcp.listaeditais.com.br">https://abcp.listaeditais.com.br</a>	13/11/2019
6	Divulgação da Lista de PPD – Pessoas Portadoras de Deficiências Deferidas na CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES e no endereço eletrônico <a href="https://abcp.listaeditais.com.br">https://abcp.listaeditais.com.br</a>	13/11/2019
7	Divulgação da lista de Homologação das Inscrições Deferidas e Convocação para a Prova Objetiva com locais e horários no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES e no endereço eletrônico <a href="https://abcp.listaeditais.com.br">https://abcp.listaeditais.com.br</a>	19/11/2019
<b>8</b>	<b>Realização das Provas Objetivas (data prevista)</b>	<b>24/11/2019</b>
9	Divulgação dos Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas no quadro de avisos da CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES e no endereço eletrônico <a href="https://abcp.listaeditais.com.br">https://abcp.listaeditais.com.br</a>	25/11/2019
10	Divulgação das Listas Provisórias de Classificação Geral e de Classificação Especial (deficientes)	29/11/2019
11	Divulgação das Listas de Classificação Geral e de Classificação Especial (deficientes) contendo os Resultados Finais para fins de Homologação e homologação	06/12/2019

*OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Câmara, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.*



**ANEXO V**  
**AUTO DECLARAÇÃO PPD**  
**(para Pessoas Portadores de Deficiência)**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para a função de \_\_\_\_\_, com número de inscrição \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

Sou deficiente mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de \_\_\_\_\_ conforme laudo médico.

Bom Jesus dos Perdões, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**  
(RECONHECER FIRMA)

*OBS: Esta solicitação deve ser anexada ao sistema juntamente com o Laudo Médico original ou cópia autenticada até o último dia de inscrição. Devendo ainda ser entregues ao fiscal de sala do dia da prova objetiva conforme detalhamento do item 6.4 do Edital de Abertura.*