



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



**A CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA, 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 de Paulínia, Resolução da Câmara Municipal de Paulínia nº 313, de 25 de abril de 2023, Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

## 1 - DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1 O concurso público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e eventuais alterações e retificações.
- 1.2 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob a responsabilidade da "Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP".
- 1.3 O Concurso Público será supervisionado pela "Comissão Especial de Concurso Público" nomeada pela Portaria da Presidência n.º 3.390 de 2024.
- 1.4 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 do cargo e a sua singularidade.
- 1.5 Todas as etapas presenciais serão realizadas preferencialmente no município de Paulínia ou em município da Região Metropolitana de Campinas. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados nas cidades de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, e arcar com os custos de deslocamento.
- 1.6 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, em link específico, em até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital, com indicação do item impugnado. Após essa data, o prazo estará precluso.

## 2 - DO CARGO

- 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 Paulínia, 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 O cargo, as vagas, os requisitos, as jornadas semanais de trabalho, os vencimentos e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	CARGO	VAGAS				REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	PPP	TOTAL				
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>									
01	<b>ADJUNTO LEGISLATIVO</b>	02	*	**	02 + CR	Ensino Superior Completo em qualquer área + registro na entidade de classe competente (se existir).	40 horas	<b>R\$ 6.656,54</b> + <b>AUXÍLIOS</b>	Objetiva

AP - Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência / PPP - Pessoas Pretas e Pardas

\*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

\*\* Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PPP (Pessoas Pretas e Pardas) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

2.3 Além do salário inicial, a Câmara Municipal de Paulínia disponibiliza os benefícios de:

- a) **Auxílio alimentação no valor de R\$ 1.286,49 (mil duzentos e oitenta e seis reais e quarenta e nove centavos);**
- b) **Auxílio refeição no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais);**
- c) **Auxílio transporte no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).**

2.4 Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo 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.

2.5 O horário de trabalho será estabelecido pela Câmara Municipal, de acordo com a necessidade e peculiaridade do



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



serviço.

2.6 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro 2.2 e os horários de trabalho será fixado de acordo com as necessidades da Câmara Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2.7 Os vencimentos dos cargos tem como base o mês de setembro do ano de 2024.

2.8 Em atendimento a Lei Municipal nº 3.979/2021, não há reservas de vagas para negros, negras ou afrodescendentes, pois a quantidade de vagas ofertadas é inferior ao mínimo estipulado em Legislação, porém a norma deverá ser aplicada ao cadastro de reserva, mediante a ofertada novas vagas.

### **3 - DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **22/10/2024** até **23h59 do dia 25/11/2024**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2024 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 [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org) no período de inscrição estabelecido pelo item "3.1", e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Clicar na aba "Área do Candidato";
- b) Localizar o Edital desejado;
- c) Clicar em "INSCRIÇÃO ONLINE"
- d) Inserir o CPF;
- e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;

g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 26/11/2024.**

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, PIX, 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 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.

3.7 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

3.8 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, quando a qualquer tempo for verificada a irregularidade.

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

3.10 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, salvo na hipótese no subitem 3.4.

3.11 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

3.12 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.13 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.

3.14 O candidato é o único responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.

3.15 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.330/2023, deverão no período entre o dia 22/10/2024 até às 23h59 do dia 24/10/2024, selecionar a opção "requerer a isenção" e enviar via upload, acessando a Área do Candidato, imagem legível de Comprovante(s) de doação de medula óssea ou Comprovante(s) de doação de sangue, sendo neste caso, no mínimo, 3 (três) vezes, no período de 12 (doze) meses, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora, que comprove que o candidato efetuou a doação, bem como a data da doação.

3.16 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3680, de 02 de abril de 2019, deverão no período entre o dia 22/10/2024 até às 23h59 do dia 24/10/2024, selecionar a opção "requerer a isenção". Somente será concedida a isenção para os candidatos deferidos como PcD, segundo os critérios estabelecidos no item 7 deste edital.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



- 3.17 Após a solicitação de isenção, não serão aceitos acréscimos ou alterações nas informações prestadas.
- 3.18 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar o pagamento da inscrição no Concurso Público, na forma e prazo estabelecidos no subitem 3.7 deste edital, imprimindo o boleto bancário e realizando o pagamento integral.
- 3.19 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, no prazo estabelecido no subitem 3.19.
- 3.20 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não será permitida a complementação de outros documentos.
- 3.21 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins devidos acima referidos, nos termos dos arts. 7º, II e III e 11, II, "a", da Lei nº 13.709/2018, sendo certo que o candidato, ao se inscrever no certame, dá pleno consentimento com relação ao tratamento dos seus dados pessoais necessários para os fins dispostos neste Edital.

#### **4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

- 4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a confirmação do pagamento do boleto referente da taxa de inscrição. A compensação bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis.
- 4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 93,65 (noventa e três reais e sessenta e cinco centavos).
- 4.2 O candidato deve verificar e imprimir o CARTÃO DE CONVOCAÇÃO a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua Área do Candidato. Não é obrigatório, porém é de responsabilidade do candidato portar seu CARTÃO DE CONVOCAÇÃO, resguardando de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que o impeça de realizá-las.
- 4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico [www.abconcursonpublicos.org](http://www.abconcursonpublicos.org)
- 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, são de responsabilidade do candidato que deve 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 ao cargo ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico [www.abconcursonpublicos.org](http://www.abconcursonpublicos.org) preenchendo o formulário de "Contato" ou através do e-mail [abcp@abconcursonpublicos.org](mailto:abcp@abconcursonpublicos.org)
- 4.6 **Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e 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:
- Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações e aditamentos;
  - Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
  - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
  - Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
  - 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 Paulínia, ou em sua falta, de quem este indicar;
  - Comprovar escolaridade exigida para o Cargo, conforme solicitado neste Edital;
  - Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
  - Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de 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 posse através de documentação original, juntamente com fotocópia ou cópia autenticada.
- 5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para ingresso, a Câmara Municipal de Paulínia não pode "aceitar" a falta de qualquer requisito.

#### **6 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS**

- 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 braile e lactante), apresentando justificativas, exceto no caso das lactantes acompanhadas de:
- a) Parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência cuja data de emissão seja, no**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



*máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital; e*

*b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência 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.*

6.2 6.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.3 A lactante que tiver necessidade de amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e demais fases deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, devendo levar um acompanhante adulto, no dia das provas e demais fases, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.4 A candidata deverá apresentar no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas e demais fases.

6.5 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em local especial a ser reservada pela Coordenação;

6.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

6.7 O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;

6.8 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

6.9 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas e demais fases;

6.10 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.11 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência na perícia médica, será eliminado do concurso.

6.12 Os candidatos de religiões que guardam o sábado deverão no período de inscrição selecionar a condição de “Sabatista” enviar via upload à declaração da congregação religiosa à qual pertença em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.13 O candidato com deficiência auditiva, deferido para utilizar o aparelho auricular, somente fará o uso do aparelho para receber as instruções verbais, após o aparelho auricular será lacrado.

6.14 Os candidatos que desejam ser tratados pelo nome social durante a realização do certame deverão no período de inscrição selecionar a condição de utilização de nome social e enviar via upload até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

6.15 A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.16 O candidato deverá manter sob seus cuidados o original de todos os documentos. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.17 O candidato que não solicitar condição especial no campo adequado no processo de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá a condição especial deferida, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista neste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação/autodeclaração não é suficiente para a obtenção do atendimento a condição especial.

6.18 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

## **7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PcD (Pessoas com Deficiência)**

7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas, às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição, encaminhando até o último dia de inscrição, por upload, na “área do candidato” com seu login e senha, através do site [www.abconcurssospublicos.org](http://www.abconcurssospublicos.org):

*a) **Autodeclaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. Obs.: Caso o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*

*b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência 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. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.*

7.1.1 No caso de deficiência auditiva, o laudo deve estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

7.1.2 No caso de deficiência visual, o laudo deve estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

7.1.3 No caso dos candidatos autistas, que se enquadram no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição para PCD indeferida e concorrerá somente na lista de ampla concorrência.

7.4 O candidato deverá manter sob seus cuidados o original do subitem 7.1 deste edital. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.5 O laudo terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

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

7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se tiverem sua inscrição deferida e forem aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.8 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e a Lei Municipal nº 2106, de 02 de julho de 1997, 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.

7.9 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.

7.10 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 e Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e Lei Municipal 2106/1997.

7.11 A deficiência será avaliada na perícia médica obrigatória.

7.12 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, este constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.

7.13 Em qualquer etapa do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.

7.14 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

7.15 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência, observada a ordem geral de classificação.

7.16 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7.17 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.

7.18 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no campo adequado no processo de inscrição não terá direito de concorrer às essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

7.19 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.

7.20 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 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



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

7.22 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

**8 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PPP (Pessoas Pretas e Pardas)**

8.1 Segundo a Lei Municipal nº 3.979/2021, será reservado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

8.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

8.3 Para concorrer às vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes, o candidato além solicitar em sua ficha de inscrição essa condição, deverá enviar até o último dia de inscrição, via upload, acessando a “área do candidato” com seu login e senha, através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) :

a) **Autodeclaração (ANEXO VII)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato; e

b) **Foto 5X7 colorida e recente**, sem nenhum tipo de filtro de tela, maquiagem e adorno, para avaliação das características de fenotipagem com a autodeclaração. O documento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”;

8.4 Não será avaliado o documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido;

8.5 Não será considerado o documento enviado pelos correios, por e-mail ou por quaisquer formas que não a especificada neste Edital;

8.6 A autodeclaração somente terá validade se efetuada durante o período de inscrição;

8.7 O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no subitem 8.3, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito dessa questão;

8.8 Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros;

8.9 Havendo dúvidas sobre o fenótipo apresentado nos arquivos enviados pelo candidato aprovado que se autodeclarou preto ou pardo, o mesmo será convocado a se apresentar à banca examinadora para entrevista através de teleconferência ou presencialmente, em data e horário definidos em edital próprio de convocação para procedimento de comprovação de sua característica.

8.10 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso ou do processo seletivo e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ou contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.11 As vagas reservadas a candidatos negros, negras ou afrodescendentes que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como heteroidentificação/procedimento de comprovação (PPP), serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados com estrita observância da ordem classificatória;

8.12 Os candidatos negros, negras ou afrodescendentes participarão em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação aos horários e locais de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

8.13 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

**9 - DAS PROVAS OBJETIVAS**

9.1 As provas objetivas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**.

9.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente, em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, que serão adequadamente divulgados no Edital de Convocação e/ou em comunicado a ser publicado no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

9.3 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas, munido do CARTÃO DE CONVOCAÇÃO e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta PRETA ou AZUL, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

9.4 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; 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 exigido à apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.**

9.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF),**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024



títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. **Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

9.6 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 impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) 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 coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

9.7 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 001/2024 - CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA-SP  
À Associação Brasileira de Concursos Públicos  
Rua Tomaso Tomé nº 80 / sala 12 / Bairro: Olímpico  
São Caetano do Sul – SP / CEP: 09571-340

9.8 A identificação especial, a critério da organização será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com prazo de validade expirado.

9.9 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.

9.10 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

9.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no “Edital de Convocação para Provas”.

9.12 O candidato que se apresentar no local de provas, após o horário estabelecido no “Edital de Convocação para Provas”, não poderá realiza-las.

9.13 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de NATUREZA ELETRÔNICA, incluindo relógios de todos os tipos e celulares que deverão estar desligados, 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.

9.14 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

9.15 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.

9.16 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.

9.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da organizadora do Concurso Público, informações e/ou dúvidas referentes ao conteúdo das provas.

9.18 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.

**9.19 À 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.**

9.20 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.

9.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

9.22 Não serão consideradas:

- a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
- c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- e) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

9.23 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.

9.24 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.25 Não serão considerados os cartões de respostas entregues em branco e/ou sem assinatura.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



**9.26 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.**

9.27 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- h) Entregar em branco e/ou sem assinatura o Cartão de Respostas;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital.
- l) For surpreendido com celular, smartwatch, ou qualquer outro dispositivo eletrônico, mesmo que lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
- m) Utilizar qualquer meio ilícito para a realização das provas;
- n) For surpreendido, portando armas;

9.28 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

9.29 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica ou autodeclaração escrita cultural/religiosa e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.

9.30 Os candidatos que possuem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.

9.31 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.

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

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

9.34 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

9.35 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

## **10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 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) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- g) Certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que deverá ser enviado através da “Área do Candidato” dentro do período de inscrição.

10.2 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

## **11 – DOS RECURSOS**

11.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua Área do Candidato por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)

11.2 O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio do acesso da “Área do Candidato” e/ou área eventualmente específica para esse fim dispostas no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)

11.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Ou seja, ultrapassado o prazo previsto no item 11.1, o candidato perde o direito de recorrer.

11.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 11.1 deste Edital,



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



devidamente fundamentado.

11.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

11.6 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.7 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos, para cada questão recorrida;

11.7.1 Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;

11.8 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 11.1.

11.9 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.

11.10 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.

11.11 Na ocorrência do disposto nos subitens 11.6, 11.7 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.

11.12 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

11.13 A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e motivada, não existindo a possibilidade de interposição de recurso em face da decisão que julgou o recurso interposto pelo candidato.

11.14 Eventual deferimento de recurso poderá resultar em alterações de classificação inicial obtida para PPP e PCD.

## **12 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

12.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos, uma lista de classificação para PcD e uma lista de classificação para Pessoas Pretas e Pardas.

12.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a posse dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal de Paulínia e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. A Câmara Municipal de Paulínia 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.

12.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo público, função ou emprego 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.

12.5 Caso haja necessidade, A Câmara Municipal de Paulínia poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

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

12.7 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.

12.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela Câmara Municipal de Paulínia caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

12.9 O candidato que não comparecer a Câmara Municipal de Paulínia, 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.

12.10 O prazo para comparecimento na Câmara Municipal de Paulínia passará a contar a partir da data da publicação da Convocação no Diário Oficial do Município.

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

12.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante A Câmara Municipal de Paulínia.

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

12.14 O candidato com deficiência, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Câmara Municipal de Paulínia ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do cargo para o qual prestou o Concurso Público, o classificado deverá apresentar o laudo médico original.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



**13 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

13.2 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. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

13.3 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.

**13.4 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 [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org). 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;**

13.5 A Câmara Municipal de Paulínia 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.

13.6 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.

13.7 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;

13.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Câmara Municipal de Paulínia, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Câmara Municipal de Paulínia, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

13.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;

13.10 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) 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 Paulínia.

13.11 A Câmara Municipal de Paulínia 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.

13.12 A Câmara Municipal de Paulínia 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;

13.13 Legislações 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;

13.14 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.

13.15 A inexistência 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;

13.16 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal de Paulínia e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público;

13.17 A Câmara Municipal de Paulínia reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



- providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;
- 13.18 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.
- 13.19 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.
- 13.20 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.
- 13.21 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 13.22 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social deverá enviar até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.
- 13.23 A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.
- 13.24 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 13.25 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Sr.º Presidente ds Câmara Municipal de Paulínia e publicado na imprensa oficial e/ou jornal de grande circulação e nos endereços eletrônicos [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) e <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/>
- 13.26 Integram este Edital os seguintes anexos:
- ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
  - ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES;
  - ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
  - ANEXO IV – CRONOGRAMA;
  - ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;
  - ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.
  - ANEXO VII – AUTO DECLARAÇÃO PPP.
- 13.27 Serão armazenados pela ABCP 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. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.
- 13.28 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.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Câmara Municipal de Paulínia <https://www.camarapaulinia.sp.gov.br/>.*

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

Paulínia, 22 de outubro de 2024.

**EDILSON RODRIGUES JUNIOR**  
Presidente da Câmara Municipal de Paulínia



## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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**

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**

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.

## **CONTEÚDO ESPECÍFICO**

### **ADIUNTO LEGISLATIVO**

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Lei de Improbidade Administrativa. Documentos oficiais (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, cartas, despachos, etc.). Redação oficial. Atos oficiais. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Uso da internet e outros recursos tecnológicos. Duplicação de documentos diversos. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Administração Financeira Orçamentária. Ética no serviço público.

Noções de Informática: Windows versão 11; Edição de texto e planilhas (ambiente Microsoft Office - Word, Excel e Outlook).

Lei Orgânica do Município de Paulínia;

Regimento Interno da Câmara Municipal de Paulínia;



## **ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

### **ADIUNTO LEGISLATIVO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Executar serviços de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Elaborar, orientar e executar planos de trabalho, referente à competência da área em que está designado, respondendo para a diretoria a que está subordinado;
- Executar ou auxiliar tarefas ou trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do Poder Legislativo, nas áreas destinadas;
- Revisar os textos das proposições que integram o processo legislativo, controlando e alimentando os sistemas legislativos da Casa; - Elaborar as atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes;
- Controlar a presença dos vereadores e votação dos projetos, nas sessões da Câmara, através do painel eletrônico;
- Zelar pelo bom funcionamento dos servidores (rede, http, banco de dados, firewall e e-mail);
- Controlar a atualização dos sistemas antivírus;
- Dar suporte aos usuários da rede, realizar "backup"; incluindo as atividades de digitação, identificação de falhas nos sistemas, verificação das condições de operação dos computadores, respeitando as normas técnicas e os regulamentos dos serviços;
- Fazer levantamento de dados, efetuar cálculos e prestar informações quando necessário; elaborar, redigir, revisar e encaminhar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções e normas;
- Participar de estudos e projetos que forem desenvolvidos na área administrativa;
- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos e outros; aplicar, sob supervisão e orientação, leis e regulamentos referentes a administração geral e específica em assuntos de pequena complexidade;
- Digitar artigos, documentos e outros afins que se fizerem necessário para o bom desempenho do seu cargo ou função;
- Anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas e outros dados relativos aos servidores; auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento;
- Executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, patrimônio, recursos humanos, empenhos e outras;
- Elaborar pareceres de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar arquivos de documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros;
- Elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins;
- Efetuar levantamentos periódicos para a atualização das fichas de controle de materiais em estoque no almoxarifado;
- Classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo e fazendo anotações em fichas de controle; manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias com base em informações preestabelecidas;
- Providenciar os documentos para pagamento de compras efetuadas pela Câmara, bem como providenciar adiantamentos para despesas de viagem, organizando os respectivos relatórios de despesas efetuadas, para prestação de contas;
- Abrir malotes internos e externos, verificando os destinatários e providenciando a entrega das correspondências aos respectivos destinatários, em tempo hábil;
- Efetuar o protocolo dando recebimento e expedição das correspondências aos setores;
- Desenvolver conjunto de formalidades para os atos públicos e solenes da Câmara, observar regras do cerimonial estabelecidas para eventos e sessões legislativas;
- Controlar o agendamento dos eventos realizados no Plenário e Plenarinho da Câmara;
- Organizar e manter o arquivo do departamento, para a guarda de documentos e facilidade de consulta;
- Entregar relatório de suas atividades e produtividade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024



**ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

<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	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	04	05	0,2	1,0
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,3	6,0
<b><i>Total</i></b>	-	<b><i>40 questões</i></b>	-	<b><i>10 pontos</i></b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024



**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	22/10/2024
<b>02</b>	<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	<b>22/10/2024 a 25/11/2024</b>
03	Período de solicitação de isenção da taxa de pagamento.	22/10/2024 à 24/10/2024
04	Lista de Isenções Deferidas.	06/11/2024
<b>05</b>	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>26/11/2024</b>
06	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS, da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS e da LISTA PPP (Pessoas Pretas e Pardas) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	28/11/2024
07	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	03/12/2024
<b>08</b>	<b>PROVA OBJETIVA.</b>	<b>08/12/2024</b>
09	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	09/12/2024
10	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	16/12/2024
11	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	16/12/2024
<b>12</b>	<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.</b>	<b>19/12/2024</b>
<b>13</b>	<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	<b>19/12/2024</b>

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Câmara Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)



**ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD**  
**(para Pessoas com 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 o cargo 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.

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição, conforme item "6.5" do Edital.*



**CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA - SP**  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024



**ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

*\*O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), 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 o cargo de \_\_\_\_\_, com número de inscrição \_\_\_\_\_, declaro que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de \_\_\_\_\_ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

(Cidade/UF) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*



**ANEXO VII - AUTO DECLARAÇÃO PPP**  
**(para Pessoas Pretas ou Pardas)**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG), 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 o cargo de \_\_\_\_\_, declaro ser negro(a) da cor () **PRETA** ou () **PARDA**, e opto por concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 3.979/2021 e posteriores alterações.

**Declaro, ainda, estar ciente de que:**

- 1) *As vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;*
- 2) *Nos termos do Edital de Abertura do Concurso Público, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Banca Examinadora da ABCP, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;*
- 3) *Se no procedimento adotado pela Banca Examinadora da ABCP para Avaliação da Veracidade da Autodeclaração de Candidatos Negros for verificada a falsidade da autodeclaração, serei eliminado do Concurso Público, após procedimento administrativo no qual me seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.*

Nestes termos, pede deferimento.

Paulínia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

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

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*