



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A Câmara Municipal de Juquiá, estado de São Paulo, por intermédio do presidente José Antonio Freire, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, a abertura de inscrições para o **Concurso Público n.º 001/2024**, para provimento de cargos públicos efetivos de: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, conforme previsto neste edital com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo Regime Estatutário vinculado ao Regime Geral de Previdência Social - INSS. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa **CONSCAM**, situada na Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP, obedecidas às normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através do Portaria nº 02 de 08 de janeiro de 2024.

I - DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos públicos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e, também, a formação de cadastro de reserva.

1.1.1 O cadastro de reserva se constitui por candidatos aprovados que, não tendo sido contemplados pelo número de vagas ou que constam somente como Cadastro de Reserva, têm expectativa de direito à convocação limitada pelo prazo de validade do concurso.

1.2 Os cargos públicos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ENSINO MÉDIO / TÉCNICO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar Administrativo	02	40 Horas	R\$ 1.493,92	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00
Assistente Administrativo	CR	40 Horas	R\$ 2.954,81	Ensino Médio Completo	R\$ 35,00

ENSINO SUPERIOR

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Técnico Administrativo	01	40 Horas	R\$ 3.472,72	Curso superior completo em Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Administração de empresas, Gestão Pública, Gestão Financeira, Gestão da Tecnologia da Informação, Processos Gerenciais, Redes de Computadores ou outras áreas correlatas compatíveis com as atribuições do cargo	R\$ 50,00

Legenda:

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de **dezembro de 2023**.

1.4 As atribuições dos cargos constam no ANEXO I do presente Edital.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Câmara Municipal de Juquiá, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada a partir das **10h00min do dia 22/01/2024** às **16h00min do dia 05/02/2024 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível)**, exclusivamente pela internet nos sites www.conscamweb.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.2 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme períodos determinados no quadro abaixo:

1º Período	2º Período
Auxiliar Administrativo	Agente Técnico Administrativo
Assistente Administrativo	

2.2.3 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.4 O candidato poderá realizar inscrição para quantos cargos quiser, mas em hipótese alguma poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.4.1 Dependendo da quantidade de inscritos e locais disponíveis no município, as provas poderão ser realizadas em horários diferentes, observando os períodos previstos no item 2.2.2, evitando acarretar qualquer prejuízo a participação do candidato que se inscreveu a mais de uma vaga com períodos distintos.

2.2.5 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ **ESTADO DE SÃO PAULO**

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;

j) apresentar a declaração de bens.

k) apresentar os demais documentos solicitados pela Câmara Municipal de Juquiá.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **05/02/2024**.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menor do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

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

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br na opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ **ESTADO DE SÃO PAULO**

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Juquiá o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Câmara Municipal de Juquiá ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a maior, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site www.conscamweb.com.br;
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público nº 001/2024 da Câmara Municipal de Juquiá – SP;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Câmara Municipal de Juquiá reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Câmara Municipal de Juquiá indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Câmara Municipal de Juquiá utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

2.11 Às 16h01min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.ª via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Câmara Municipal de Juquiá e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Concurso Público nº 001/2024 da Câmara Municipal de Juquiá, e o cargo público para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ **ESTADO DE SÃO PAULO**

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “e” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial;

c) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CONSCAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

d) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

e) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.**

Modelo do envelope (via SEDEX)

À CONSCAM

Concurso Público nº 001/2024

Câmara Municipal de Juquiá/SP

Cargo Público: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Câmara Municipal de Juquiá, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.3.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Câmara Municipal de Juquiá e nos sites www.conscamweb.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ **ESTADO DE SÃO PAULO**

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação divulgada no Mural da Câmara Municipal de Juquiá e nos sites www.conscamweb.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

4.8.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A data de aplicação da prova objetiva está prevista para o dia **24 de março de 2024**, a partir das 09h00min para o 1º período e a partir das 14h00min para o 2º período, horário em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de aplicação da prova, bem como eventual alteração, serão divulgadas no mural da Câmara Municipal de Juquiá e nos sites www.conscamweb.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br, conforme cronograma deste Concurso Público – Anexo IV.

4.10.2 O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Cargo	Prova	Quantidade de Questões
Todos os cargos	Português	15
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova (s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópias simples ou autenticadas, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da (s) prova (s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ **ESTADO DE SÃO PAULO**

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Câmara Municipal de Juquiá.

4.20.2 A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas, com exceção do item 4.20.

4.22 É reservado à CONSCAM e à Câmara Municipal de Juquiá, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova (s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ **ESTADO DE SÃO PAULO**

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da (s) prova (s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da (s) prova (s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural da Câmara Municipal de Juquiá e nos sites www.conscamweb.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CONSCAM



4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota obtida na prova objetiva.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática.
- e) maior quantidade de participação em júri.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de prova;
- d) Da Divulgação da Classificação / Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural da Câmara Municipal de Juquiá e nos sites www.conscamweb.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Câmara Municipal de Juquiá responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Câmara Municipal de Juquiá – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e a Câmara Municipal de Juquiá não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Câmara Municipal de Juquiá, localizada na Rua Martins Coelho, nº 96, Centro, Juquiá/ SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Juquiá.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Câmara Municipal de Juquiá – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá à Câmara Municipal de Juquiá a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da (s) prova (s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Concurso Público nº

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ **ESTADO DE SÃO PAULO**

01/2024 da Câmara Municipal de Juquiá), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Juquiá.

10.11 A Câmara Municipal de Juquiá e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Câmara Municipal de Juquiá e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Câmara Municipal de Juquiá e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural da Câmara Municipal de Juquiá – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da (s) prova(s) e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Câmara Municipal de Juquiá poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.20 A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo à Câmara Municipal o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência à Lei de Responsabilidade Fiscal.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Juquiá, 15 de janeiro de 2024.

José Antonio Freire
Presidente da Câmara Municipal de Juquiá

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar Administrativo

Auxiliar, sob a supervisão do Diretor de Departamento, na execução das tarefas de suporte administrativo tais como arquivar e desarquivar documentos, livros, plantas e outros expedientes; - auxiliar nas atividades de digitação em geral e reprografia; - auxiliar no serviço de recepção de documentos, além de auxiliar o serviço legislativo em geral; - auxiliar os assistentes no serviço de protocolo de documentos e na entrega de correspondências, ofícios e demais documentos nos setores internos da Câmara Municipal; - auxiliar os assistentes na realização de tarefas externas em bancos, estabelecimentos comerciais locais, sob determinação dos Diretores de Departamento ou da Presidência da Câmara Municipal; - auxiliar, quando e se necessário, no atendimento das chamadas telefônicas, fazendo as devidas anotações das ligações ou prestando informação diversa; - auxiliar, quando e se necessário, nos serviços das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal; - auxiliar na operação de equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - prestar auxílio na execução de outras atividades correlatas.

- Assistente Administrativo

Executar, sob a supervisão dos Diretores de Departamento, tarefas de suporte administrativo tais como arquivar e desarquivar documentos, livros, plantas e outros expedientes; - executar atividades de digitação em geral e reprografia; -auxiliar no serviço de recepção de documentos, autoridade e munícipes, além de auxiliar o serviço legislativo em geral; -providenciar o protocolo de documentos e a entrega de correspondências, ofícios e demais documentos nos setores internos da Câmara Municipal; - realizar tarefas externas em bancos, estabelecimentos comerciais locais, sob determinação dos Diretores de Departamento ou da Presidência da Câmara Municipal; -atender chamadas telefônicas, fazendo as devidas anotações das ligações ou prestando informação diversa; -atender as solicitações dos Vereadores relacionados ao exercício de suas atividades parlamentares; - auxiliar nos serviços das audiências públicas, sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, bem como desempenhar outras atividades correlatas conforme necessidades do serviço legislativo e administrativo da Câmara Municipal; - executar e propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; -operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; -responsabilizar-se pela abertura e o fechamento do prédio da Câmara Municipal, bem como pelo

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

hasteamento e arriamento das bandeiras; -dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; -manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - auxiliar no serviço de atualização do site, sistema legislativo e portal da transparência; - disponibilizar a íntegra de leis, de emendas à Lei Orgânica, de resoluções, Atos e Decretos legislativos na Rede Mundial de Computadores - INTERNET, com a formatação adequada para visualização dos cidadãos; - auxiliar nos serviços de transmissão on line das audiências públicas, sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, bem como outros eventos realizados nas dependências da Câmara; e executar outras atividades correlatas.

- Agente Técnico Administrativo

Prestar assessoria técnica nos serviços de atendimento à prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do sistema Audep, bem como o Siconfi, Receita Federal, Prefeitura e outros órgãos de controle; -auxiliar na elaboração de relatórios técnicos contábeis, orçamentários e financeiros; -prestar assessoria técnica na elaboração, execução e acompanhamento das peças orçamentárias do Poder Legislativo; - controlar os prazos dos serviços de atendimento à prestação de contas aos Órgãos de controle externo; - operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades; - digitar os empenhos das despesas, realizar o registro das receitas e a baixa dos pagamentos dos empenhos sob a supervisão do Diretor Administrativo e Financeiro; -Exercer função gratificada em caso de necessidade de fiscalização e/ou gestão de contratos, bem como a atividade de Controle Interno, sobretudo em caso de substituição a servidor em férias ou licença; -realizar tarefas externas em estabelecimentos bancários e comerciais, sob determinação do Diretor ou da Presidência da Câmara Municipal; - auxiliar no serviço de recepção de documentos, autoridade e munícipes, além de auxiliar o serviço legislativo em geral, quando solicitado pelo chefe imediato; - prestar atendimento ao público interno e externo em questões relativas à área administrativa, orçamentária e financeira, sob a supervisão do Diretor Administrativo; - executar procedimentos administrativos relativos à organização e desenvolvimento dos serviços e metas dentro da Câmara Municipal; -elaborar certidões atinentes às suas respectivas atribuições; - atender chamadas telefônicas, fazendo as devidas anotações das ligações ou prestando informação diversa; - atender as solicitações dos Vereadores relacionadas ao exercício de suas atividades parlamentares, quando necessário; - auxiliar nos serviços nas audiências públicas, sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal, bem como desempenhar outras atividades correlatas conforme necessidades do serviço legislativo e administrativo da Câmara Municipal; - executar atividades de digitação em geral e reprografia; - executar, sob a supervisão do Diretor Administrativo, tarefas de suporte administrativo tais como arquivar e desarquivar documentos, livros, plantas e outros expedientes; - executar e propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho; - auxiliar no serviço de atualização do site e portal da

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail:camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ **ESTADO DE SÃO PAULO**

transparência; - elaborar e encaminhar em tempo hábil aos órgãos competentes os relatórios, demonstrativos e outros documentos exigidos compulsória ou facultativamente; - receber e protocolar todos os expedientes que deem entrada na Câmara, separando-os e encaminhando-os aos respectivos destinatários; - atuar na equipe de apoio nos processos de compras e licitações; - dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; - manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - executar outras atividades correlatas.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ **ESTADO DE SÃO PAULO**

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Auxiliar Administrativo

Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CONSCAM

CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

- Assistente Administrativo

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites,

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

etc). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

- Agente Técnico Administrativo

Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 14.133/2021 – Licitações; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Emendas Constitucionais nº 19/1998, nº 20/1998, 29/2000, nº 41/2003 e 53/2006; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento); Auditoria. Controle governamental. Controles externos. Controles internos. Auditoria interna. Auditoria no Sistema de Controle Interno. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários. Informática: Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 01/2024 – Câmara Municipal de Juquiá/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
FUNÇÃO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____			
Nº do CID: _____			
Nome do médico que assina do Laudo: _____ _____			
Nº do CRM: _____			
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?			
<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)			
<input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE			
<input type="checkbox"/> LEDOR			
<input type="checkbox"/> TRANSCRITOR			
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE			
<input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)			
<input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS			
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____			

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Juquiá, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) candidato(a)

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO



CÂMARA MUNICIPAL DE JUQUIÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	15/01/2024
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 22/01/2024 às 16h00min do dia 05/02/2024
Data limite para pagamento das inscrições	05/02/2024
Divulgação da relação de candidatos inscritos	14/02/2024
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	15, 16 e 19/02/2024
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	28/02/2024
Realização das Provas Objetivas	24/03/2024
Divulgação de Gabarito das Provas	25/03/2024
Prazo de Recursos em relação ao Gabarito das Provas Objetivas	26, 27 e 28/03/2024
Divulgação do Julgamento dos Recursos	11/04/2024
Divulgação da Retificação e Homologação do Gabarito (se houver) e Divulgação da Nota da Prova Objetiva	16/04/2024
Prazo de Recursos em relação às Notas das Provas Objetivas	17, 18 e 19/04/2024
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e Publicação da homologação do Concurso Público	25/04/2024

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural da Câmara Municipal de Juquiá – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.camarajuquia.sp.gov.br.

Telefax: (0xx13) 3844-1552 / 3844-1354 / 3844-1746

E-mail: camarajuquia@camarajuquia.sp.gov.br

Home Page: www.camarajuquia.sp.gov.br

Rua Martins Coelho, 96 – Centro – CEP 11800-000 – JUQUIÁ – SÃO PAULO