



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025 ABERTURA

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO**, Estado de São Paulo, torna público que realizará por meio do **INSTITUTO OMNI LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de cargo efetivo, pelo Regime de Previdência Social (RGPS), especificado no **Item 1.1** deste Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

### 1 - DO CARGO

**1.1-** O Cargo a ser provido, a quantidade de vagas, o salário-base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

CARGO	VAGAS	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Controlador Interno	01	R\$ 5.265,41	40 Horas Semanais	Superior completo em uma das seguintes áreas: Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, ou Direito.	R\$ 32,33

**1.2** - A Câmara Municipal de Campos do Jordão- SP estima convocar, durante o prazo de vigência do concurso público, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna "Vagas" do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

**1.3** - A Câmara Municipal de Campos do Jordão- SP poderá, durante a vigência deste concurso público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos empregos públicos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

**1.4** - Benefícios: Cesta básica no valor de R\$ 753,00 (Setecentos e cinquenta e três reais), conforme Lei Municipal 3.645/2014.

**1.5** - A atribuições do Cargo são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

### 2 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**2.1** - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo Instituto OMNI Ltda.

**2.2** - O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir e Prova de Títulos de caráter classificatório.

**2.3** - Os Empregos Públicos e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.

**2.4** - O Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório e Prova de Títulos de caráter classificatório.**

**2.5** - As provas serão realizadas na cidade de Campos do Jordão- SP, por definição conjunta da Câmara Municipal de Campos do Jordão- SP e da organizadora, Instituto OMNI Ltda.

**2.6** - O edital resumido será publicado no Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado de São Paulo, site da Câmara



Municipal [www.camaracamposdojordao.sp.gov.br](http://www.camaracamposdojordao.sp.gov.br) e no site da organizadora [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br)

**2.7** - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão Diário Oficial do Município, Diário Oficial do Estado de São Paulo, site da Câmara Municipal [www.camaracamposdojordao.sp.gov.br](http://www.camaracamposdojordao.sp.gov.br) e no site da organizadora [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br)

**2.8** - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público/ou a divulgação desses documentos através do site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.7**.

**2.9** - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

### 3 - REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

**3.1** - São condições para ingresso no Cargo:

**3.1.1** - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

**3.2** - São requisitos para nomeação:

**3.2.1** - Ser aprovado neste Concurso Público;

**3.2.2** - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

**3.2.3** - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;

**3.2.4** - Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

**3.2.5** - Não ter Antecedentes Criminais;

**3.2.6** - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o Cargo;

**3.2.7** - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

**3.2.8** - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de Cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

**3.2.9** - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo Cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

**3.3** - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do Cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Campos do Jordão - SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

### 4 - DAS INSCRIÇÕES

**4.1** - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2**.

**4.2** - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br), a partir do dia **06/06/2025** até o dia **07/07/2025** de que efetue o pagamento até o dia **08/07/2025** através de "Boleto Bancário" a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

**4.2.1** - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

**4.2.2** - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

**4.2.3** - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

**4.2.4** - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

**4.2.5** - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

**4.2.6** - O **Instituto OMNI LTDA.** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

**4.2.7** - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br). Em caso de dúvida para efetivar a



sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a organizadora através do e-mail [atendimento@omniinstituto.org.br](mailto:atendimento@omniinstituto.org.br) ou através do telefone 44-3113-1906 de segunda-feira a sexta-feira das 9h às 12h.

**4.2.8** - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

**4.9** - Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos realizados no município de Campos Jordão:

**4.9.1**- Para enquadramento previsto na Lei Municipal Nº 4.142 de 29 de novembro de 2022, dispõe sobre a isenção, aos doadores de sangue, do pagamento de taxa de inscrição.

**4.10** - Os pedidos de isenção serão enviados de forma eletrônica (via área do candidato) no período de **06/06/2025 a 12/06/2025**.

**4.10.1** - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br), utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Pedido de Isenção”.

**4.10.2** - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Serão aceitos somente documentos em PDF e não em outros formatos, os documentos devem estar legíveis de forma que permita a sua perfeita identificação. Da mesma forma, deve-se manter preferencialmente o esquema original de cores do documento, ou seja, sendo um documento “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

**4.10.3**- A comprovação da condição de qualidade de doadores de sangue toda pessoa que realizar pelo menos uma doação, no período de doze meses antecedentes à data em que for pleiteado qualquer dos incentivos enumerados na Lei 41421/2022.

**4.11**- As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

**4.12** - A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do concurso público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**4.13**- Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a função;

**4.14** - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

**4.15** - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

**4.15.1** - Omitir informações;

**4.15.2** - Fraudar e/ou falsificar documentação;

**4.15.3** - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

**4.15.4** - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

**4.16** - O Instituto OMNI Ltda avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) no dia 17 de junho de 2025.

**4.17** – O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção no período 18/06/2025 a 19/06/2025.

## 5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

**5.1** - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 e demais dispositivos legais aplicáveis, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do Cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

**5.2** - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**5.2.1** - A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1ª nomeação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 2ª nomeação e assim sucessivamente, observadas as vagas existentes por Cargo.

**5.3**- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**5.4** - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999 alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e



local de aplicação das provas.

**5.5-** Serão considerados candidatos portadores de deficiência conforme os itens abaixo:

**a)** Deficiência Física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, tri paresia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzem dificuldades para o desempenho de funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;

**b)** Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

**c)** Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual, ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°; a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores, ou, ainda, o portador de visão monocular.

**d)** Deficiência Intelectual: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho

**e)** Deficiência Múltipla; associação de duas ou mais deficiências

**5.6-** O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **06/06/2025 a 07/07/2025** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 6.6 e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.

**5.7 -** Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

**a)** Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

**b)** O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

**c)** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

**d)** O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

**e)** O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

**f)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

**5.8 -** O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.6 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

**5.9 -** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

**5.10 -** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

**5.11 -** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

**5.12 -** Ao ser convocado para investidura no Cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico do Centro de Saúde Municipal ou Médico do trabalho, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o



candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

**5.13** - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**5.14** - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Câmara Municipal de Campos do Jordão- SP.

**5.15**- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.16** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.

**5.17** - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

## 6 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

**6.1** - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

**6.2** - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

**6.3** - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

**6.3.1**- Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

**6.4** - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

**6.5** - No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, do Instituto OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do Instituto OMNI.

**6.6** - A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.6.1** - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.7** - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do presente Certame.

**6.8** - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

**6.9** - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

**6.10** - A partir do dia 15/07/2025, o candidato deverá conferir no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) , se foi deferido seu requerimento de inscrição.

## 7 - DAS PROVAS

**7.1** - A aplicação de provas do Concurso Público Edital 001/2025 será constituída por:

**7.1.2** - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

**7.1.3** - A Prova Objetiva conterà 50 (Cinquenta) questões para o cargo público, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

FUNÇÕES	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática	05	2,0	10
	Informática	05	2,0	10
	Conhecimento Específico	30	2,0	60
<b>TOTAL</b>		50		100



**7.1.4 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.**

**7.1.4.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

**7.2 - A realização da Prova Objetiva terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.**

**7.3 - A Escolaridade Mínima Exigida para o Cargo é o constante no item 1.1 do referido Edital.**

**7.4 - O Conteúdo Programático para as Provas Objetivas será apresentado no Anexo II.**

**7.5 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.**

## **8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**8.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia 03/08/2025 as 14h00 no Município de Campos do Jordão-SP, em locais que serão divulgados na data de 22/07/2025, no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) .**

**8.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original e caneta esferográfica transparente azul ou preta.**

**8.1.3 – O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos 01 (uma) hora do início das mesmas e levar o caderno de questões.**

**8.1.4– 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, após os procedimentos de fechamento do lacre.**

**8.1.5 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.**

**8.1.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.**

**8.1.7 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto (original), preferencialmente o usado na inscrição.**

**8.1.8 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.**

**8.1.9 - Serão aceitos os documentos digitais oficiais, através do aplicativo oficial do órgão emissor, a seguir: Cédula de Identidade ( RG ), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital com foto ( e-Título)**

**8.1.10 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).**

**8.1.11 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital.**

**8.1. - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.**

**8.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens 8.1.8, 8.1.9, deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

**8.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:**

**a) Não apresentar documento de identificação exigido;**

**b) Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;**

**c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;**

**d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;**

**e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;**



- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;
- 8.2.3** - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado ou de acordo com o modelo aparelho somente desligar o mesmo, descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
- 8.2.4** - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
- 8.2.5** - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- 8.2.6** - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- 8.2.7** - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- 8.2.8** - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e poderá levar o caderno de provas.
- 8.2.8.1** - Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados de acordo com a data disponível no cronograma no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br)
- 8.2.9** - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
- 8.3** - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- 8.3.1** - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.
- 8.3.2** - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 8.3.3** - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 8.3.4** - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 8.3.5** - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
- 8.3.6** - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 8.3.7** - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 8.3.8** - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.
- 8.3.9** - O Instituto OMNI não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso, por este motivo orienta a não levar consigo objetos pessoais.



## 9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

**9.1-** Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

**9.2 -** Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

**9.2.1 -** O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

**9.2.2 -** A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

**9.2.3 -** Para todos os cargos de nível superior, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO (SOMENTE UM TÍTULO POR ITEM)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar	2,5 (Dois pontos e meio) – máximo um título	5,0 pontos
Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de doutor) na área a que concorre ou certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar	1,5 (Um ponto e meio) – máximo um título	
Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre ou declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar	1,0 (Um) ponto	

**9.2.4-** Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

**9.2.5-** No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

**9.2.6-** Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

**9.2.7 -** Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

**9.2.8 -** Para comprovação dos títulos previstos no **item 9.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

**9.2.9 -** Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**9.2.10 -** Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc.

**9.3 -** Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de 06/06/2025 a 07/07/2025. Deverá providenciar os



títulos exigidos no item 9.1 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

#### **9.4 - OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)**

**9.4.1** - Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

**9.4.2** - Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

#### **9.4.3 - Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:**

- a-** Títulos fotografados;
- b-** Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- c-** Arquivos com margens que não existem no título físico;
- d-** Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- e-** Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- f-** Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- g-** Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h-** Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i-** Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j-** Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k-** Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

**9.4.4-** Cada arquivo deve conter apenas um título.

**9.4.5-** Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

**9.4.6-** Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

**9.4.7-** O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

**9.4.8-** O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

**9.4.9-** O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora do Instituto OMNI julgarem o fato.

**9.4.10-** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

**9.4.11-** No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer ao Instituto OMNI revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

**9.4.12-** Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.



**10.1** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

**10.2** - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2001 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para:

**10.2.1** - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos específicos, quando o emprego exigir.

**10.2.2** - Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português, quando o emprego exigir.

**10.2.3** - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

**10.3** - O Resultado Final do Concurso Público será publicado no site da Câmara Municipal [www.camaracamposdojordao.sp.gov.br](http://www.camaracamposdojordao.sp.gov.br), no site da organizadora [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) e no Diário Oficial do Município.

## 11- DOS RECURSOS

**11.1** - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação do indeferimento das inscrições.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

**11.1.1** - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**11.1.1.1** - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **11.2**.

**11.1.2** - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

**11.1.3** - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

**11.1.4** - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

**11.2** - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

**11.3** - O Instituto OMNI Ltda. e/ou **Câmara Municipal de Campos do Jordão - SP**, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do Instituto OMNI Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

**11.4** - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

**11.4.1** - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

**11.4.2** - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em CARGO dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**11.4.3** - Na ocorrência do disposto nos itens **11.4.1** e **11.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.



**11.4.4** - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

**11.4.5** - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

**11.5** - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

**11.5.1** - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

**11.6** - A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 12- DA CONTRATAÇÃO

**12.1** - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Câmara Municipal de Campos do Jordão - SP. Dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

**12.2** - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, pois a Câmara Municipal de Campos do Jordão - SP, convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**12.3** - Caso o candidato convocado possua outro Cargo, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

**12.4** - O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de investidura no Cargo, sendo (original e cópia): RG, CPF, cartão SUS, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE); PIS/PASEP (documento emitido pela CEF ou BB); reservista, se do sexo masculino; certidão de nascimento/casamento; certidão dos filhos menores de 18 anos; carteira de vacinação atualizada dos filhos menores de 7 anos; RG, CPF, PIS/PASEP e cartão SUS dos dependentes, declaração de Qualificação Cadastral regular (emitida pelo portal do e Social) atestado de antecedentes criminais (emitido pela Polícia Civil ou Federal); Diploma e Histórico Escolar Certidões negativas dos distribuidores criminais (Estadual e Federal) dos lugares de residência do candidato nos últimos 5 anos; comprovante de residência; 4 fotos 3x4 recentes, coloridas e iguais.

**12.5** - O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias úteis.

**12.6** - Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Campos do Jordão- SP, poderá solicitar outros documentos complementares.

**12.7** - A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**12.8** - Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício Celetista adotado pela Câmara Municipal de Campos do Jordão - SP e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do Cargo/Cargo, nos termos deste documento.

**12.9** - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**12.10** - O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a Câmara Municipal de Campos do Jordão- SP, após o resultado final.

## 13- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**13.1** - Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pelo **Instituto OMNI Ltda.**

**13.2** - **O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**

**13.3** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições



do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

**13.4** - A Câmara Municipal de Campos do Jordão- SP e o Instituto OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.5** - O candidato deverá manter junto a Câmara Municipal de Campos do Jordão - SP, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**13.6** - A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **(Item 1.1)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.

**13.7** - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Instituto OMNI.

**13.8** - Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:

**Anexo I:** Descrições do Cargo

**Anexo II:** Conteúdo Programático

**Anexo III:** Cronograma.

**13.9** - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço [www.omniinstituto.org.br](http://www.omniinstituto.org.br) salvo por motivo de força maior.

**13.10** - Caberá ao Presidente da Câmara Municipal a homologação do resultado final.

Campos do Jordão- SP, 05 de junho de 2025.

Luiz Filipe Costa Cintra  
Presidente da Câmara Municipal



## ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS CARGOS

### **CONTROLADOR INTERNO**

Descrição sumária:

Controla e fiscaliza a execução orçamentária. Seu provimento se dará por servidor efetivo concursado. Não poderá fazer parte de comissões de licitação, sindicância, processo administrativo, inventário, entre outros;

Descrição detalhada:

I - verificar e avaliar, no mínimo, por exercício financeiro, o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais e suas alterações;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal;

III - examinar os processos relacionados com licitações, suas dispensas e inexigibilidades, e contratos celebrados pela Câmara Municipal;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

VI - analisar, avaliar, elaborar mensalmente relatório de controle interno;

VII - realizar, em conjunto com a contabilidade da Câmara, o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

VIII - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;

IX - realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências;

X - examinar parecer nos processos de prestação de contas de despesas executadas em regime de adiantamento;

XI - controlar os procedimentos de saída dos veículos oficiais, conferindo finalidade da viagem oficial, quilometragem rodada e demais itens relacionados às viagens oficiais;

XII - Acompanhar a gestão de pessoal, especialmente em relação a qualificação e formação continuada dos servidores, cumprimento de suas atribuições, pontualidade e assiduidade.

XIII - cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis), quando constatadas ilegalidades ou irregularidades, conforme o caso.

XIV - determinar a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos e atos do Poder Legislativo;

XV - dispor quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades no Legislativo;

XVI - opinar em prestações ou tornadas de contas exigidas por força da legislação.

XVII - efetuar, em caso de irregularidade:

a) o oferecimento ao servidor, agente político ou setor no qual se imputa irregularidade o contraditório e ampla defesa;

b) representar aos responsáveis pelas unidades administrativas para efeitos de controle hierárquico;

c) representar ao Presidente da Câmara, em caso de a irregularidade não ser sanada;

d) representar ao Tribunal de Contas em caso de não saneamento da falha e/ou em casos de prejuízo ao erário;

e) disponibilizar ao Tribunal de Contas, na forma estabelecida por este, todos os atos de seu exercício fiscalizatório.

XVIII - acompanhar a gestão do Portal da Transparência;

XIX - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.



## ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato, encontros consonantais, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas, crase. Ortografia. Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos; Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Semântica: significação das palavras. Análise sintática - frase, oração e período. termos essenciais da oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Figuras de sintaxe. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem.

### **MATEMÁTICA**

Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística. Juros simples e composto. Matemática financeira.

### **INFORMÁTICA**

Noções de informática: conceitos. Componentes dos sistemas de computação: hardware e software. Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações. Sistema Operacional. Conceitos, funções e aplicações de Internet. Planilha eletrônica. Microsoft Excel manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho, criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis. Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração, computação na nuvem, correio eletrônico e webmail, grupos de discussão, fóruns, wikis e redes sociais. Editor de texto MS Word conceitos, comandos, recursos e usabilidade. Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais.

### **CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**

Competências do Controle Interno Municipal. Princípios de controle interno administrativo. As principais macrofunções do Controle Interno. A macro função de auditoria no contexto do Controle Interno. Principais tipos de auditoria envolvendo Administração Pública Municipal. Principais técnicas de auditoria interna usada nos Municípios. Instrumentos de comunicação da Unidade de Controle Interno Municipal. Fundamentos do Controle Interno. Receita Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização e Dívida Ativa. Despesa Pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização, restos a pagar. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Controle Interno: Administração Pública. Poderes e Atos Administrativos. Serviços públicos. Controle da Administração Pública. Contratos Administrativos. Noções de Contabilidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios Fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Controle de Constitucionalidade. Classificação dos Atos Administrativos. Elementos e Requisitos do Ato Administrativo. Vinculação e Discricionariedade do Ato Administrativo. Perfeição, Validade e Eficácia dos Atos Administrativos. Atributos do Ato Administrativo. Teoria dos Motivos Determinantes. Contratos Administrativos, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Acesso à Informação ( Lei nº12.527/2011), Lei de Licitações e Contratos ( Lei nº 14.133/2021), Lei Geral de Proteção de dados ( Lei nº 13.709/2018) e Noções de *Compliance* e *Accountability*.



### ANEXO III

#### CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DO JORDÃO- SP – CONCURSO PÚBLICO 001/2025

DATAS	EVENTOS
05/06/2025	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO
06/06/2025 a 07/07/2025	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
06/06/2025 a 07/07/2025	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
06/06/2025 a 07/07/2025	Período para enviar a documentação referente a Prova de Títulos, nos termos deste Edital.
06/06/2025 a 12/06/2025	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos deste Edital.
17/06/2025	Resultado de Isenção da Taxa de Inscrição
18/06/2025 a 18/06/2025	Prazo para recurso referente à Isenção da Taxa de Inscrição
08/07/2025	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
15/07/2025	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
16/07/2025 a 17/07/2025	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
22/07/2025	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
03/08/2025	Realização da Prova Objetiva
05/08/2025	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
06/08/2025 a 07/08/2025	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
19/08/2025	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos, e divulgação do gabarito oficial
20/08/2025 e 21/08/2025	Prazo para recurso contra a classificação preliminar da Prova Objetiva e Prova de Títulos
26/08/2025	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO