



**EDITAL**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2025**

**ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A Câmara Municipal de São Pedro do Turvo, Estado de São Paulo, por seu Presidente, que a este subscreve, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Público de Prova para **SERVENTE** nos termos da Lei nº 1.771/2003 e das disposições contidas neste Edital.

<b>1. CARGO/EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - REFERÊNCIA E SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
---

**1.1. SERVENTE**

**1.1.1.** Vagas: 01.

**1.1.2.** Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Completo.

**1.1.3.** Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.

**1.1.4.** Carga horária: 40 horas semanais.

**1.1.5.** Salário: R\$ 2.087,15.

**1.1.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 25,00.

**1.2.** A atribuição do cargo/emprego está descrita no ANEXO III que faz parte integrante deste edital.

<b>2. DAS INSCRIÇÕES</b>
--------------------------



**2.1.** Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), durante o período de **18 de agosto de 2025, às 9h00min, a 25 de agosto de 2025, até 23h59min59seg - horário de Brasília.**

**2.2.** Localizar o “link” correspondente ao Processo Seletivo Público nº 01/2025, da Câmara Municipal de São Pedro do Turvo/SP.

**2.3.** Ler o edital até o final.

**2.4.** Preencher a ficha de inscrição.

**2.5.** Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema. O candidato deverá aguardar 24 horas da geração do boleto, para efetivar o pagamento. Inscrições realizadas no final de semana deverão aguardar o próximo dia útil para pagamento, lembrando que o mesmo deverá ser pago até a data de vencimento.

**2.5.1.** O candidato deverá fazer o pagamento do boleto o qual poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), e pago até **28 de agosto de 2025**, respeitado o horário do sistema bancário. Os pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto não serão compensados.

**2.5.2.** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o dia de vencimento do Boleto, através da **Central do Candidato**. Após esta data, os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição, cujo boleto não foi pago, será automaticamente cancelada.

**2.5.3.** Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

**2.5.4.** Caso o candidato venha a realizar uma nova inscrição, antes do prazo estabelecido no item 2.5.3., a inscrição anterior será automaticamente cancelada, reiniciando-se, consequentemente, o prazo para efetivação do pagamento.

**2.5.5.** Caso o candidato realize mais de uma inscrição, o candidato deverá acessar a Central do Candidato <http://www.omconcursos.com.br/cecan> e imprimir o boleto que estiver disponível. É



imprescindível seguir este procedimento para garantir a correta efetivação da inscrição e o processamento do pagamento correspondente.

**2.6.** Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

**2.6.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:**

**2.6.1.1.** Depósito em caixa eletrônico;

**2.6.1.2.** Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

**2.6.1.3.** Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição;

**2.6.1.4.** Transferência através de **PIX**;

**2.6.1.5.** Pagamento de boleto após o vencimento.

**2.6.2.** O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar compreendida no período de inscrição.

**2.6.3.** O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento.

**2.6.4.** A qualquer tempo, o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados.

**2.7.** A OM Consultoria Concursos Ltda e a Câmara Municipal não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

**2.7.1. Não será enviado e-mail e nem correspondência ao candidato.** O candidato deverá, a partir do quinto dia, após vencimento do boleto, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br) através da lista de inscritos, se sua inscrição foi deferida. Caso não



conste o nome na lista de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com a empresa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da lista de inscritos no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br).

**2.8. Requisitos gerais para a inscrição a serem comprovados no ato da contratação/nomeação:**

**2.8.1.** Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

**2.8.2.** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação/nomeação;

**2.8.3.** Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

**2.8.4.** Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

**2.8.5.** Possuir escolaridade e/ou requisitos referente ao cargo/emprego, nos termos deste Edital, no ato da contratação/nomeação;

**2.8.6.** Não registrar antecedentes criminais, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;

**2.8.7.** Gozar de boa saúde física e mental;

**2.8.8.** Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

<b>3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA</b>
---

**3.1.** As Pessoas com Deficiência - PCD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo/emprego em Processo Seletivo Público, desde que o exercício do cargo/emprego seja compatível com a sua deficiência.

**3.1.1.** Fica reservado às Pessoas com Deficiência - PCD 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo/emprego. a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;



b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.1.2.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PCD, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.1.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência - PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

**3.1.4.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliações e critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.2.** Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

**3.3.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a **Ficha de Portadores de Deficiência**, constante do **Anexo II** deste edital, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

**3.3.1.** O Laudo Médico, original ou cópia simples, deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) 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;



**3.3.2.** O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item **3.3.1.**, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

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

**3.4.** Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidos ledor e/ou prova ampliada;

**3.5.** O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **26 de agosto de 2025**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Processo Seletivo Público - Câmara Municipal de São Pedro do Turvo - Edital 01/2025 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250 – Ourinhos/SP.

**3.6.** O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo de responsabilidade da empresa **OM Consultoria Concursos Ltda** qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

**3.7.** O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme o disposto na seção 3 deste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

**3.8.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

**3.9.** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pela Câmara Municipal de São Pedro do Turvo.

**3.10.** A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo/emprego a que concorre será verificada por perícia médica promovida pela Câmara Municipal de São Pedro do Turvo.



#### **4. DAS PROVAS**

**4.1.** A data, horário e local da prova serão divulgados pela imprensa com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

**4.1.1.** Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 06 (seis) meses de idade durante a aplicação da prova do presente.

**4.1.1.1.** A candidata deverá apresentar-se no dia da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**4.2.** Outros meios de convocação são informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para Provas, pela imprensa oficial utilizada pelo Município.

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

**4.4.** A prova será elaborada conforme consta no item 1.1.3 deste Edital, com base no programa e bibliografias constantes do Anexo I, o qual faz parte integrante deste edital.

**4.5.** A prova será escrita, terá duração de 2h (duas horas) e terá 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 3,00 (três) pontos cada questão, num total de 90,0 (noventa) pontos, devendo o candidato obter nota igual ou superior a 30,0 (trinta) pontos para ser aprovado;

**4.5.1.** Na duração da prova, está incluso o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas;

**4.5.2.** A prova escrita obedecerá às seguintes proporções:

Cargo/Emprego	Total de questões com base no anexo I - Programas Básicos			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego	T o t a l d e Q u e s t õ e s
SERVENTE	10	10	10	30



**4.6.** O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de questões antes de começar a resolução; a seguir verificar se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o edital, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo/emprego de sua inscrição ou o caderno de questões esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**4.6.1.** O candidato lerá as questões no *Caderno de Questões* e marcará suas respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do *Caderno de Questões* e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

**4.7.** A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha, conforme demonstrado na figura a seguir:



e não serão consideradas respostas em forma diferente, em “X”, a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

**4.8.** A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

**4.9.** Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

**4.10.** Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a *Folha de Observações*, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;





**4.11.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento ORIGINAL de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

**4.11.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item **4.11**, nem mesmo a via digital, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos estados que assim emitem.

**4.11.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**4.12.** Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, smartwatch, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;

**4.12.1.** O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.

**4.13.** Será eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

**4.14.** Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o ***Caderno de Questões***, a ***Folha de Resposta*** e qualquer material cedido para execução da prova;



- 4.15.** No ato da devolução do ***Caderno de Questões e da Folha de Resposta***, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;
- 4.16.** As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;
- 4.17.** O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;
- 4.18.** Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Processo Seletivo Público.
- 4.19.** Os gabaritos também serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br).
- 4.20.** A Câmara Municipal de São Pedro do Turvo e a empresa Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horário da prova com outros compromissos dos candidatos.

## 5. DO RESULTADO FINAL

- 5.1.** Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4.5, deste Edital, serão relacionados na ***Classificação Preliminar/Oficial***, em ordem decrescente da nota obtida na prova escrita;
- 5.2.** Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item **3.** deste Edital serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na Classificação Especial;
- 5.3.** A Classificação Preliminar/Oficial e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa oficial, afixadas no átrio da Câmara Municipal, nos locais de costume e disponibilizadas no site: [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);
- 5.4.** No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:



**5.4.1. 1º. critério:** O candidato com maior idade: na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

**5.4.2. 2º. critério:** O candidato com maior idade;

**5.4.3. 3º. critério:** O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Os candidatos inscritos para o cargo/emprego relacionado neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

**6.1.1.** Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados:

**6.1.1.1.** O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado na Câmara Municipal de São Pedro do Turvo dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

**6.1.1.2.** Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item **6.1.1.**, poderão participar do Processo Seletivo Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal.

**6.1.2.** Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas:

**6.1.2.1.** A prova estará disponível no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), na CENTRAL DO CANDIDATO, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

**6.1.2.2.** O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado na Câmara Municipal de São Pedro do Turvo dirigido à Comissão do Processo Seletivo Público;



**6.1.2.3.** Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos;

**6.1.2.4.** Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

**6.1.2.5.** O Gabarito Oficial será divulgado após prazo de recursos.

**6.1.3.** Quanto às classificações do Processo Seletivo Público:

**6.1.3.1.** Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Preliminar, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Câmara Municipal de São Pedro do Turvo, dirigido à Comissão de Processo Seletivo Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

**6.1.4.** A Classificação Oficial será divulgada após prazo de recursos;

**6.2.** A Comissão de Processo Seletivo Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

**6.3.** Recurso extemporâneo, sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e Cargo/Emprego) e questões sem argumento que o embase, será indeferido;

**6.4.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato deverá interpor somente um recurso para uma ou mais questões.

**6.5.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Processo, nome do candidato, CPF, cargo/emprego, o questionamento e o número da(s) questão(ões) (se for o caso).

**6.6.** A Comissão de Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



## **7. DAS CONTRATAÇÕES/NOMEAÇÕES**

**7.1.** As contratações/nomeações serão feitas pelo Regime Celetista, devendo o candidato comprovar no ato:

**7.1.1.** Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

**7.1.2.** Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

**7.1.3.** Gozar de boa saúde física e mental;

**7.2.** A aprovação assegurará apenas a expectativa de direito à contratação/nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Câmara Municipal de São Pedro do Turvo, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público Nº 01/2025;

**7.3.** Os candidatos classificados nos termos deste Edital serão convocados para contratação/nomeação conforme Classificação Oficial publicada, que no ato, deverão apresentar os seguintes documentos:

**7.3.1.** Uma foto 3x4;

**7.3.2.** Cópia dos seguintes documentos:

**7.3.2.1.** RG (frente e verso);

**7.3.2.2.** CPF (frente e verso);

**7.3.2.3.** PIS/PASEP;

**7.3.2.4.** Certidão de Quitação Eleitoral ([www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));



**7.3.2.5.** Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação ou comprovante de matrícula e frequência escolar;

**7.3.2.6.** Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos);

**7.3.2.7.** Comprovante de escolaridade exigida para o cargo/emprego;

**7.3.2.8.** Laudo Médico (Atestado de Saúde Ocupacional);

**7.3.2.9.** Certificado de Antecedentes Criminais;

**7.3.2.10.** Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone);

**7.3.2.11.** Carteira de Trabalho e Previdência Social;

**7.3.2.12.** Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

**7.3.2.13.** Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

**7.3.2.14.** Outros documentos que a Administração da Câmara Municipal julgar necessários;

**7.3.2.15.** Exames médicos, se necessário e solicitado, deverão ser realizados às expensas do candidato.

**7.3.3.** O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo/emprego, será eliminado do Processo Seletivo Público.

**7.4.** O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Processo Seletivo Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

**7.4.1.** Não atender à convocação para a contratação/nomeação;



**7.4.2.** Não apresentar, no momento da contratação/nomeação, documentos relacionados no Item **7.3.**, deste Edital;

**7.4.3.** Não entrar em exercício do cargo/emprego dentro do prazo legal.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos irregulares, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

**8.2.** Em respeito ao princípio da publicidade, o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas e, se necessário, nos editais de classificação e resultado final;

**8.3.** A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

**8.4.** Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato da Presidente da Câmara Municipal de São Pedro do Turvo, será excluído do Processo Seletivo Público, com o consequente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

**8.4.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**8.4.2.** Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

**8.4.3.** For surpreendido, utilizando-se um dos meios previstos no Item **4.12.**, deste Edital;

**8.4.4.** Apresentar falha na documentação;

**8.4.5.** Apresentar irregularidade na prova.

**8.5.** Todos os avisos e resultados sobre o certame serão publicados pela imprensa, afixados no átrio da Câmara Municipal, nos locais de costume e disponibilizados no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);



**8.6.** O Processo Seletivo Público terá validade de um ano, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**8.7.** A habilitação do candidato no Processo Seletivo Público se extingue com o prazo de validade do mesmo.

**8.8.** Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

**8.9.** A Presidente da Câmara Municipal homologará o Processo Seletivo Público após a publicação da Classificação Oficial.

**8.10.** Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação/nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

**8.11.** Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Público.

**8.12.** A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da Empresa OM Consultoria Concursos Ltda., sendo que após a homologação do Processo Seletivo, os atos sucessivos destinados à convocação e preenchimento do cargo/emprego, e demais aspectos, serão de responsabilidade da Câmara Municipal de São Pedro do Turvo.

**8.13.** É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Processo Seletivo Público através dos meios de comunicação determinados.

**8.14.** O Presidente da Câmara Municipal poderá por motivo justificável, e ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público, anular total ou parcialmente este Processo Seletivo Público;

**8.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da Câmara Municipal ouvida a Comissão de Processo Seletivo Público.





**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO TURVO**

“Antônio Candido Vieira”

CNPJ: 49.879.901/0001-94

Página 17 de 21

São Pedro do Turvo, 12 de agosto de 2025.

**HAMILTON PEREIRA DO NASCIMENTO**

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL



**ANEXO I**

<b>PROGRAMA</b>
-----------------

**CARGO/EMPREGO:** SERVENTE

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

- Conjuntos: representação e operações;
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

<b>Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego</b>
---

- Limpeza de instalações sanitárias.



- Limpeza de utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, exaustores, ventiladores, lustres e máquinas em geral, para manter boa aparência dos locais.
- Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha, copas e demais dependências.
- Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação.
- Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação.
- Noções básicas de alimentação.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Produto de limpeza e inseticidas em geral: identificação, uso adequado e cuidados necessários.
- Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência.
- Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores.
- Uso de proteção individual e segurança no trabalho.
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo(a) Servente.
- Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
- Jardinagem: principais plantas utilizadas em jardinagem, e manutenção



**ANEXO II**

**FICHA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

*(ITEM 3. DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2025)*

NOME DO CANDIDATO: ..... RG: .....

CARGO/EMPREGO: .....

1. ESPÉCIE DE DEFICIÊNCIA: .....

2. GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA: .....

3. CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID: .....

4. PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA:

.....

.....

5. TRATAMENTO DIFERENCIADO QUE NECESSITA NO DIA DA PROVA:

.....

.....

**OBSERVAÇÃO:**

ANEXAR A ESTA FICHA LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DA DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, BEM COMO DA PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.

SÃO PEDRO DO TURVO , DE DE 2025.

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



**ANEXO III**

<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO/EMPREGO</b>
-------------------------------------

**Limpeza e conservação:** Manutenção da limpeza de pisos, móveis, vidros, banheiros, áreas externas e organização de todos os espaços da Câmara, removendo lixo e mantendo a higiene do local;

**Serviços de copa/cozinha:** Preparação de café, água, lanches e organização da copa e cozinha;

**Jardinagem:** Cuidar de Jardim, plantas e áreas verdes, colocando água e removendo lixo;

**Recepção e encaminhamento:** Atender telefone, receber visitantes e encaminhá-los aos seus destinos;

**Apoio administrativo:** Auxílio em tarefas simples, como organização de documentos, entrega de materiais e suporte a outras funções administrativas;

**Outras tarefas:** Execução de outras atividades designadas pela chefia, que podem variar dependendo das necessidades do momento, como participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes.