



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



A Câmara Municipal de SÃO JOÃO-PE, com sede na Rua Cel. João Fernandes, 133 – C.Postal 02, São João - PE, CEP: 55.435-000, neste ato representada pelo Presidente Sr. **Pierre Andre Rocha Santiago**, que no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura das inscrições e sanciona o Edital Nº 001/2025 do Concurso público destinado às vagas de provimento efetivo por regime celetista declarados no quadro disposto no Anexo I. O Edital N º 001/2025 rege-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual, Municipal vigentes e pertinentes.

## TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1. Este Edital dispõe sobre o Concurso público de São João-PE.

O Concurso público será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, por seus anexos e eventuais retificações, bem como pela legislação e regulamentações vigentes. Todos esses documentos compõem o Manual do Candidato, que terá força de regulamento tanto para a Câmara Municipal de São João quanto para os candidatos. Além disso, serão observados os princípios gerais do Direito Administrativo e o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal de 1988:

a) Fazem parte deste Edital os Anexos:

- I. Quadro geral de vagas;
  - II. Quadro de prova;
  - III. Conteúdo programático de provas;
  - IV. Atribuições dos cargos;
  - V. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição;
  - VI. Declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, gestante, lactante e pessoa transgênero;
  - VII. Fórmula - pontuação final;
  - VIII. Formulário para recursos;
- b) Por cadastro reserva (CR), entende-se por nomeados classificados fora das vagas estabelecidas para cada cargo. Essa nomeação será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente público, respeitando sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser nomeados, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital;
- c) O candidato poderá ser contratado apenas uma vez para cada cargo que ficar classificado;
- d) De acordo com a necessidade da administração pública, poderão ser realizadas chamadas públicas para provimento das vagas disponíveis aos candidatos classificados que não tenham sido contratados, as quais serão divulgadas nos meios de comunicação oficiais do Município de São João;
- e) Os candidatos aprovados como Habilidosos terão preferência na chamada sobre o Não Habilidosos para contratação.
- g) A instituição responsável pela realização do Concurso público será a INBRASP-INSTITUTO BRASILEIRO DE PESQUISA, AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL, endereço eletrônico: <https://www.inbrasp.com.br>; e-mail:institutoinbrasp@gmail.com;
- h) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o INBRASP preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato , e-mail INBRASP institutoinbrasp@gmail.com institucional sob o nº (85) 9 98220.9661, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados;
- i) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site <https://www.inbrasp.com.br> de acordo com cada caso.

1.2. Nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, o prazo de validade do Concurso público será de 2 (dois) anos contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.

1.3. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá a seguinte fase:

- a) PROVA OBJETIVA: **caráter eliminatório e classificatório**, aplicável para todos os cargos;



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



**1.4.** As provas objetivas serão realizadas no Município de **SÃO JOÃO-PE**, de acordo com a necessidade e conveniência. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **São João**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logicamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **São João**, o **INBRASP** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.

- a) A Administração Municipal e o INBRASP não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em São João ou em outro município que exija deslocamento para a realização das fases do concurso público.
- b) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no site <https://www.inbrasp.com.br>, de acordo com cada caso.  
Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.

**1.5.** Estabelecemos que o quantitativo de vagas disponibilizadas foi calculado com base nos dados do último ano de contratações, servindo como referência para o dimensionamento atual. O provimento das referidas vagas será realizado de forma gradual, de acordo com a necessidade de substituição de servidores, observando-se a vacância de cargos e os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

SÃO JOÃO - PE, 27 de novembro de 2025



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS

CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS VRN*	VAGAS PcD**	CR***	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
001	<b>ASSISTENTE LEGISLATIVO</b>	Ensino Médio Completo.	02	02	-	-	01	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.500,00
002	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	Ensino Fundamental Completo.	01	01	-	-	01	40 HORAS SEMANAIS	R\$1.518,00
003	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS</b>	Ensino Fundamental Completo.	02	02	-	-	01	40 HORAS SEMANAIS	R\$1.518,00
004	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Ensino Médio Completo.	03	02	01	-	01	30 HORAS SEMANAIS	R\$2.000,00
005	<b>COORDENADOR LEGISLATIVO</b>	Ensino Médio Completo.	02	02	-	-	01	30 HORAS SEMANAIS	R\$3.500,00



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



CÓD	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS VRN*	VAGAS PCD**	CR***	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
006	VIGILANTE	Ensino Fundamental Completo.	02	02	-	-	01	12 HORAS POR 36 HORAS	R\$1.518,00

LEGENDA:

\*VRN = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS NEGRAS;

\*\*PCD = VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA;

\*\*\* CR = CADASTRO RESERVA.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



## TÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

### CAPÍTULO I – DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

**2.1.** A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico <https://www.inbrasp.org.br>, no período estabelecido no Cronograma de atividades.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 70,00
NÍVEL MÉDIO	R\$ 100,00

**2.2.** O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.

- a) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico [www.inbrasp.org.br](http://www.inbrasp.org.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
- b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o último dia previsto para pagamento;
- c) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

**2.3.** As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades.

**2.4.** Efetuado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, será aceito pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Câmara Municipal de São João.

**2.5.** Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do Inbrasp, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo INBRASP e estará eliminado automaticamente do certame.

**2.6.** O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:

- a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Comprovar habilitação mínima exigida pelo Edital;
- e) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- f) Comprovante de escolaridade e da formação exigida para o cargo;
- g) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I;
- h) Declaração de não possuir acúmulo de cargo ou cargo público, exceto os previstos em Lei;
- i) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- j) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- k) Cópia autenticada do Registro no Conselho de Classe, quando for o caso;
- l) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo, mediante confirmação de exame médico admissional;
- m) Não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992;
- n) 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;
- o) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- p) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
- q) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
**Nº 001/2025**



**2.7.** O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.

**2.8.** Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:

- a)** Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
- b)** Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
- c)** A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social, Assinalar, no formulário eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, Imprimir o Requerimento de Inscrição e enviá-lo para o e-mail [inbrasp@inbrasp.org.br](mailto:inbrasp@inbrasp.org.br), até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo V. O título do e-mail deve ser RETIFICAÇÃO DE DOCUMENTO SOCIAL – CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO.
- d)** Preencher seu cadastro no site <https://www.inbrasp.org.br> e gerar boleto bancário para pagamento;
- e)** Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do certame são pessoais e intransferíveis;
- f)** Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.

**2.9.** As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o INBRASP de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

**2.10.** Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.

- a)** O candidato que não apresentar o **documento de identidade válido** estará impedido de realizar a prova objetiva ou qualquer outra fase do certame;
- b)** São aceitos como documentos de identificação, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador, Rg. CNH. Documentos físicos.
- c)** Não serão considerados como documento de identificação neste certame comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, qualquer tipo de, CRLV digital, certidões de nascimento, título físico, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade carteira de trabalho digital, todo e qualquer documento digital. (Ctps, CNH, E-Título.)

**2.11.** A Administração Municipal e o INBRASP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores.

**2.12.** Falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).

**2.13.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:

- a)** Alteração do cargo indicado pelo candidato na inscrição;
- b)** Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição;
- c)** Transferência de pagamento de inscrição;
- d)** Alteração de locais de realização das provas;
- e)** Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



## TÍTULO III – DAS INCLUSÕES SOCIAIS

### CAPÍTULO II – DAS ISENÇÕES

- 3.1.** Considerando o Art. 5º da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para um cargo.
- 3.2.** Nos termos das Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
  - b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde;
- 3.3.** A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades, da seguinte forma:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo V);
  - b) Para inscritos no CadÚnico, enviar, via área do candidato, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
  - c) Para doadores de medula óssea, enviar, via área do candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo V deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, carteira de doador.
- 3.4.** Nos termos do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
- 3.5.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Omita informações;
  - b) Solicitar isenção para mais de um cargo;
  - c) Fraude e/ou falsifique documentação;
  - d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
  - e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
  - f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
  - g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecidono neste Edital;
  - h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
  - i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
  - j) Envie/apresente documento emitido por entidade não reconhecida pelo Ministério da Saúde;
- 3.6.** Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades.
- 3.7.** Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- a) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
  - b) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
- 3.8.** O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividade.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



## TÍTULO IV – DAS INCLUSÕES SOCIAIS E DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

### CAPÍTULO I – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Nos termos da Lei Complementar nº 26, 17 de junho 2002, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
- 4.2.** As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2001, e Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.
- 4.3.** Nos termos da Lei Complementar nº 26, 17 de junho 2002, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas ao concurso público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
  - b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
  - c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os cargos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
  - d) Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
  - e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
- 4.4.** Nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.org.br>) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
  - b) Enviar até o último dia de inscrição, **via sistema eletrônico** o Formulário constante no Anexo V, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
- 4.5.** O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PCDs, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.6.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
  - b) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
  - c) Enviar documentação ilegível;
  - d) Não enviar CPF e/ou RG;
  - e) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
  - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
  - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
  - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
  - i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10;
  - j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
- 4.7.** Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades.
- 4.8.** Nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado no resultado preliminar das relações de candidatos PCD, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
  - b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado no site no edital.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
**Nº 001/2025**



- 4.9.** Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PCD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PCD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
- 4.10.** Nos termos do §5 do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PCD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

## **CAPÍTULO II – DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

- 5.1.** Em cumprimento à Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficam reservadas aos candidatos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso público para provimento de cargos efetivos e empregos públicos nos Poderes Executivo e Legislativo do Município de São João.
- 5.2.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).
- 5.3.** Se, na apuração do número de vagas reservadas, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor, adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
- 5.4.** Os candidatos que se autodeclararem negros (pretos e pardos) concorrerão às vagas de ampla concorrência sem prejuízo às vagas reservadas na forma da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 5.5.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.6.** A opção pela participação no concurso público por meio da reserva de vagas a candidatos negros é facultativa.
- 5.7.** Para os efeitos da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), passível de análise por comissão de heteroidentificação, a ser realizada até a homologação final do concurso.
- 5.7.1** Caso o candidato não deseje firmar a declaração referida no item 5.7, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.7.2** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, o qual responderá por qualquer falsidade.
- 5.8.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro aprovado, essa vaga deverá ser preenchida pelo próximo candidato negro na lista específica de cotistas, ressalvado o disposto no item 5.9.
- 5.9.** Não havendo candidatos negros aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista na Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no concurso em ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
- 5.9.1** Em caso de desistência ou eliminação de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato negro mais bem classificado para o respectivo cargo, observado o prazo de validade do concurso.
- 5.10.** A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação, de acordo com os parâmetros da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, em caso de omissão, complementados no Edital de abertura do certame.
- 5.10.1** A autodeclaração do candidato prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação.
- 5.10.2** O procedimento de heteroidentificação consistirá na identificação, pela comissão de heteroidentificação, da condição autodeclarada pelo candidato quando da inscrição no certame.
- 5.10.3** O procedimento de heteroidentificação poderá ser realizado de forma telepresencial, a critério da comissão organizadora.
- 5.11.** Poderão ser apresentados, dentre outros documentos, fotos, certidão de nascimento, ficha de matrícula em escola, registro de atendimento médico em hospitais ou postos de saúde, documentos de identidade e inscrição deferida na condição autodeclarada em outros concursos. Para concorrer às vagas reservadas a negros, o candidato deve selecionar a opção no momento da inscrição. É responsabilidade do candidato a escolha da vaga em que deseja concorrer.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



### CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1.** Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;
  - b) O candidato com deficiência, lactante, grávida, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
  - c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
- 6.2.** A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.3.** O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
- 6.4.** Conforme contido na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) **Prova objetiva e cartão-resposta** A pessoa com deficiência visual (cega ou com baixa visão), serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24;
  - b) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;
  - c) **Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental, intelectual e espectro autista;
  - d) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia);
  - e) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
  - f) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
  - g) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e INBRASP.
- 6.5.** Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
- 6.6.** Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
  - b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
- 6.7.** Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará sua prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.
- 6.8.** Nos termos do Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PCDs deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.org.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado;
  - b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO V.
  - c) Enviar, via upload na **Área de inscrição**, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



## TÍTULO VI - DOS EDITAIS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

### CAPÍTULO I – DAS RESERVAS DE VAGAS

**7.1.** Perderá o direito de atendimento diferenciado para PCDs previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Não enviar Formulário constante no Anexo V;
- e) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
- g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
- h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
- i) Deixe falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10.

**7.2.** Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades.

## CAPÍTULO II – DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA

**8.1.** O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período de inscrição do certame.

**8.2.** Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:

- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.org.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – DCLF;
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO V.
- c) Enviar, via upload na **Área de inscrição**, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

**8.3.** O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.org.br>) e, no ato da inscrição, especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.

**8.4.** Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e da outras etapas do certame;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.

**8.5.** O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.

- a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
- b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.

**8.6.** A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do INBRASP na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



### CAPÍTULO III – DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

**9.1.** Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos termos:

- a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
- b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.

**9.2.** candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:

- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.inbrasp.org.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
- b) Preencher, assinar e, apenas durante o período de inscrição, enviar via upload na área do candidato o formulário disposto no ANEXO V.
- c) Enviar, via upload na Área do Candidato, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG) laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo V.

**9.3.** Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:

- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
- b) Enviar documentação ilegível;
- c) Não enviar CPF e/ou RG;
- d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
- e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;

**9.4.** Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:

- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
- b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
- c) O INBRASP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;
- e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
- f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.

**9.5.** A lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:

- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
- b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
- c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo INBRASP, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**9.6.** À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:

- a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toalete;
- b) Caso a ida à toalete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

### TÍTULO V – DAS FASES DO CERTAME

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1.** O candidato somente poderá realizar a **Provas objetiva** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



Edital de Convocação específico;

- a) O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até 5 (cinco) dias antes da data de cada fase, no endereço eletrônico <https://www.inbrasp.org.br>.
  - b) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
- 10.2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
- 10.3.** O candidato que desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do INBRASP, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
- 10.4.** O candidato que agir de forma desrespeitosa ou grosseira com examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
- 10.5.** O candidato que recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
- 10.6.** O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
- 10.7.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
- a) Somente será admitido à sala da **Prova objetiva** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
  - b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
  - c) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame comprovante de inscrição**, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, ou tipo de documentação digital CRLV digital, certidões de nascimento, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
  - d) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 90 (noventa) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
  - e) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
  - f) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o INBRASP poderá proceder à inclusão do candidato, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor de inscrição, até a data de seu vencimento e documento oficial. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INBRASP, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 10.8.** À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
- 10.9.** Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início da prova objetiva os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.
- 10.10.** Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo INBRASP, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.
- 10.11.** Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo INBRASP.
- 10.12.** O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
- a) Os candidatos somente poderão retirar-se da sala de prova para ir embora após decorridas duas horas do tempo de duração previsto. A saída temporária da sala, por motivos de ida ao banheiro, será permitida após decorrida uma hora do tempo de duração previsto;
  - b) **Na Prova objetiva**, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
  - c) **Na Prova objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



- d) Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
- e) **Estando dentro da sala, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala, acompanhado de um fiscal.**
- 10.13.** A inviolabilidade dos malotes da Prova objetiva será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
- 10.14.** A inviolabilidade dos pacotes da Prova objetiva será verificada na presença de todos os candidatos, nas respectivas salas de aplicação.
- 10.15.** Dentro da sala/local onde fará sua Provas objetiva o candidato não poderá:
- a) Usar óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, desde que autorizado pelo Coordenador do Local de Prova;
  - b) Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
  - c) Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
  - d) Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
  - e) Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esses, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar fora do saco ou sacola na qual possam estar;
  - f) Bolsas, mochilas e capacetes devem ser deixados próximos ao fiscal responsável na frente da sala e poderão ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local de Prova.
  - g) O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
- 10.16.** Dentro da sala/local onde será feita a Prova objetiva é permitido uso de anéis, alianças e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
- 10.17.** O INBRASP não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O INBRASP e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
- 10.18.** Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo INBRASP, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
- a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
  - b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
- 10.19.** Durante o período de realização da **Prova objetiva**:
- a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
  - b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
  - c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação da **Prova objetiva** ou no interior do prédio de aplicação;
  - d) Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
  - e) Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.
- 10.20.** Caso algum aparelho emita qualquer som no horário da Prova objetiva, o candidato será eliminado do certame.
- 10.21.** No dia de realização das fases do certame, o INBRASP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- a) O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
- 10.22.** Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:
- a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



- b) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 15 minutos para o término do horário estabelecido. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato; O INBRASP – Instituto brasileiro de pesquisa, Avaliação e seleção pessoal poderá não disponibilizar o caderno de provas virtual;
- c) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1.
- d) O candidato deverá assinar a **lista de presença** e o **cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- e) O candidato deverá transcrever as respostas da Prova objetiva para o **cartão-resposta**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova e no cartão-resposta**;
- f) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- g) A ausência da assinatura do candidato no **cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
- h) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar a **lista de presença** ou o **cartão-resposta**;
- i) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- j) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato;
- k) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- l) Não será permitido o uso de corretivo no cartão-resposta;
- m) Na correção dos cartões-respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
- n) O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- o) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
- p) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- q) O candidato é responsável pela devolução do cartão-resposta devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
- r) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.

**10.23.** Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar as **Provas objetiva**:

- a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
- b) Realizar a conferência junto ao fiscal de sala, a fim de presenciar a verificação dos cartões-resposta, da ata e da lista de frequência da sala;
- c) Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão retirar-se juntos, após verificar o correto armazenamento dos cadernos de provas, conferência dos cartões-resposta com o fiscal da sala, além de assinarem a Ata como testemunhas da conferência do material de aplicação das provas;

**10.24.** Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus 10s, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**10.25.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.

**10.26.** O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



## CAPÍTULO II – DA PROVA OBJETIVA

- 11.1.** A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta **de 40 (quarenta) questões**. A prova será do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação conforme Quadro de provas e Fórmulas de pontuação.
- 11.2.** A duração da Prova objetiva será de 3:00 (três horas) para todos os cargos, com exceção para os candidatos com deficiência que solicitaram tempo adicional.
- 11.3.** A prova objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades.
- 11.4.** As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo II deste Edital e as respectivas pontuações registradas no Anexo III.
- 11.5.** Haverá nos cartões-respostas quatro campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.
- 11.6.** Na Prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
- 11.7.** Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico <https://www.inbrasp.org.br>, até as 22h do 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.
- 11.8.** Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
- 11.9.** Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% do total de pontos possíveis na prova objetiva.
- 11.10.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

## TÍTULO VI - DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

### CAPÍTULO I - DAS CLASSIFICAÇÃO

- 12.1.** Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PCDs; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
- 12.2.** O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certame.
- 12.3.** Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingiram a nota mínima estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (Anexo III).
- 12.4.** A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (Anexo III).
- 12.5.** A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site
- 12.6.** Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
  - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
  - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
  - O candidato de mais idade.

### CAPÍTULO II – DAS PUBLICAÇÕES

- 13.1.** Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados;
  - Na homologação das inscrições será divulgado o número de inscrição e o cargo no qual o candidato se inscreveu; Outras publicações nominais dos candidatos ocorrerão apenas a pedido da Administração.
  - Será publicado, no Diário Oficial do Município:
  - Extrato de abertura do certame;
  - Edital n.º 001/2025 do Concurso Público;
  - Lista de Classificatória Final do certame;
  - Decretos de homologação.
  - O INBRASP publicará no endereço eletrônico: <https://www.inbrasp.org.br>:



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



- i) Edital n.º 001/2025 do Concurso Público;
- jj) Aditivos e Edital n.º 001/2025 – Retificado;
- k) Editais de convocação;
- l) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
- m) Concorrência;
- n) Gabaritos;
- o) Resultado dos recursos;
- p) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
- q) Homologação do certame;
- r) Demais atos pertinentes ao certame.

### CAPÍTULO III - DOS RECURSOS

**14.1.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o 2º (segundo) dia corrido à data de publicação do Edital. A impugnação será julgada pela Administração Municipal, ouvido o INBRASP, no que couber.

- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Fiscalizadora do Certame e encaminhada para o e-mail: [inbraspataendimento@gmail.com](mailto:inbraspataendimento@gmail.com).

**14.2.** Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

**14.3.** A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**14.4.** Caberá recurso fundamentado:

- a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
- c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
- d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
- e) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
- f) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
- g) Demais decisões proferidas durante o Concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos Recurso contra Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- h) Não serão aceitos apresentação de documentos no período de recursos;

**14.5. Recurso contra Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente:**

- a) Deverão ser encaminhados, via e-mail [institutoinbrasp@gmail.com](mailto:institutoinbrasp@gmail.com), documentos comprobatórios de pagamento da inscrição ou dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo IV.

**14.6. Recurso contra Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência:**

- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

**14.7. Recurso contra Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares:**

- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
- b) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
- d) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

**14.8. Recurso contra Resultado Preliminar do Certame** - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar:

**14.9. Serão indeferidos os recursos que:**

- a) Não estejam devidamente fundamentados. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não apresentar argumentações lógicas e consistentes;

- b) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- c) O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, se apresentar no corpo da fundamentação outras questões que não sejam selecionadas para o recurso também caberá indeferimento;
- d) O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido;
- e) Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar das provas objetivas resultar anulação ou mudança de questão integrante de prova, a pontuação ou a mudança correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido;
- f) Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, interpostos coletivamente, seja cópia idêntica de outro(s) recurso(s) ou, ainda, fora do prazo;
- g) Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo;
- h) A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais;
- i) Sejam ilegíveis;
- j) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
- k) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- l) Forem interpostos coletivamente;
- m) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a administração municipal;
- n) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.

**14.10.** A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico <https://www.inbrasp.org.br>.

**14.11.** A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

**14.12.** Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

**14.13.** O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

## CAPÍTULO IV - DA HOMOLOGAÇÃO

**15.1.** A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da Administração Municipal de São João.

## CAPÍTULO V - DO PROVIMENTO DA VAGA

**16.1.** O candidato com deficiência após a nomeação, deverá:

- a) Se submeter a perícia médica credenciada pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PCD;
- b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do cargo para o qual concorre;
- c) Será eliminado da lista de PCD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o cargo, devendo ele constar apenas na lista de classificação geral;
- d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

**16.2.** Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.

**16.3.** O candidato que, após a avaliação médica da administração municipal, não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação.

## CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**17.1.** A Câmara Municipal de SÃO JOÃO e o INBRASP eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Concurso Público.

**17.2.** Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso público poderão ser obtidas no INBRASP, AV. WASHINGTON SOARES, 1400 - SALA 801 - LUCIANO CAVALCANTE, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



(exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85) 9 98220.9661 e (ou, ainda, no endereço eletrônico <https://www.inbrasp.org.br>).

- 17.3.** Após a data de homologação do Concurso Público, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da Câmara Municipal de SÃO JOÃO e do INBRASP.
- 17.4.** Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela Câmara Municipal de SÃO JOÃO divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico <https://www.inbrasp.org.br>.
- 17.5.** O INBRASP e a Câmara Municipal não emitirão certificado de aprovação neste Concurso Público, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
- 17.6.** A Câmara Municipal de SÃO JOÃO e o INBRASP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.
- 17.7.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.
- 17.8.** Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso público constituída pela Câmara Municipal e pelo INBRASP, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.
- 17.9.** Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procura com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.
- 17.10.** O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio da afixação nos quadros de avisos da Câmara Municipal e nos demais meios previstos neste edital.

SÃO JOÃO - PE, 27 de novembro de 2025

**Pierre Andre Rocha Santiago**  
PRESIDENTE DA CÂMARA DE SÃO JOÃO - PE



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	- Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	- Conhecimentos sobre o Município	10		
	Conhecimentos Específicos	20		

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

PROVAS		Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	-Língua Portuguesa	10	2,5 pontos	50 pontos
	-Noções de Informática -Raciocínio lógico -Matemático - Conhecimentos sobre o Município	10		
	Conhecimentos Específicos	20		



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



**ANEXO - III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS**  
**CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

**2. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO**

História de São João. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de São João.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descriptivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

**2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e deais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discuss ão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicat ivos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).

**3. RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO**

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divis ão. Resolução de problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema monetário brasileiro. Noções de lógica. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatística.

**4. CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO**

História de São João. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos. Emancipação e Fundação da Cidade. Promulgação



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
**Nº 001/2025**



da Lei Orgânica da Cidade. Administração Municipal. Datas Significativas e Comemorativas do Município. Fatores Econômicos da Cidade. Demais aspectos gerais a respeito do Município de São João.

**PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS**

**ASSISTENTE LEGISLATIVO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Introdução ao Direito Administrativo. Origem, natureza jurídica e objeto do Direito Administrativo. Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta. Conceito. Órgão público: conceito; teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos; características e classificação. Administração indireta. Conceito. Autarquias. Agências reguladoras. Agências executivas. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Entidades paraestatais e terceiro setor. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP). Atos administrativos. Conceito. Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. Requisitos ou elementos. Atributos. Classificação. Atos administrativos em espécie. Extinção dos atos administrativos: revogação, anulação e cassação. Convalidação. Vinculação e discricionariedade. Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. Decadência administrativa. Processo administrativo. Disposições doutrinárias aplicáveis. Poderes e deveres da Administração Pública. Poder regulamentar. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder de polícia. Dever de agir. Dever de eficiência. Dever de probidade. Dever de prestação de contas. Abuso do poder. Controle da Administração Pública. Conceito. Classificação das formas de controle. Conforme a origem. Conforme o momento a ser exercido. Conforme a amplitude. Controle exercido pela Administração Pública. Controle legislativo. Controle judicial. Improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Disposições doutrinárias aplicáveis. Agentes públicos. Licitações. Legislação pertinente. Lei nº 8.666/1993 e Lei nº. 14.133/2021. 10.1.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Fundamentos constitucionais. Disposições doutrinárias. Conceito. Objeto e finalidade. Destinatários. Princípios. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento. Anulação e revogação. Sanções administrativas. Contratos administrativos. Legislação pertinente. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (Consórcios Públicos). Disposições doutrinárias. Conceito. Características. Vigência. Alterações contratuais. Execução, inexecução e rescisão. Convênios e instrumentos congêneres. Consórcios Públicos. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Lei nº 12.514, de 28 de outubro de 2011 (arts. 3º ao 11). Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça no que concerne a Conselhos Profissionais. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Métodos, princípios e limites. Princípios fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado. Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Administração Pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Estrutura, funcionamento e atribuições. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União (TCU). Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Sistema Financeiro Nacional. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Controle da constitucionalidade. **DIREITO CIVIL:** Lei: vigência, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio. Bens: conceito e espécies. Fatos e atos jurídicos: negócios jurídicos, requisitos, defeitos dos negócios jurídicos, modalidades dos



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



negócios jurídicos, forma e prova dos atos jurídicos, nulidade e anulabilidade dos negócios jurídicos, atos ilícitos, abuso de direito, prescrição e decadência, caso fortuito e força maior. Direitos reais. Espécies. Direito de família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, direito patrimonial, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores, alimentos, bem de família, união estável, tutela e curatela. Direito das sucessões: sucessão em geral, sucessão legítima, sucessão testamentária, inventário e partilha. Direito das obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção, inadimplemento. Contratos: formação, teoria da imprevisão, evicção, vícios redibitórios, extinção e espécies. Responsabilidade civil, inclusive por danos causados ao ambiente, ao consumidor e a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico e paisagístico. Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Registros públicos. Contratos Bancários: depósito bancário, mútuo bancário, desconto bancário, abertura de crédito. Contrato de Seguro. DIREITO PENAL: Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Dos Crimes contra a Fé Pública. Dos Crimes contra a Incolumidade Pública. Da Aplicação da Lei Penal. Do Crime. Da Imputabilidade. Do Concurso de Pessoas. Das Penas. Da Extinção da Punibilidade. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Lei nº 13.105/2015 – Novo Código de Processo Civil. Normas processuais civis. Jurisdição. Ação. Conceito, natureza, elementos e características. Condições da ação. Classificação. Pressupostos processuais. Preclusão. Sujeitos do processo. Capacidade processual e postulatória. Deveres das partes e procuradores. Despesas, dos honorários advocatícios e das multas. Procuradores. Sucessão das partes e dos procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Atos processuais. Forma dos atos. Tempo e lugar. Prazos. Comunicação dos atos processuais. Nulidades. Distribuição e registro. Valor da causa. Tutela provisória. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. Procedimento comum. Disposições Gerais. Petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Contestação, reconvenção e revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Processos de execução. Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. Disposições gerais. Ordem dos processos. Incidente de Assunção de Competência. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Conflito de competência. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Reclamação. Recursos. Recursos para os tribunais superiores. Recurso ordinário. Recursos extraordinário e especial. Julgamento dos recursos extraordinário e especial repetitivos. Agravo em recursos extraordinário e especial. Embargos de divergência. Mandado de segurança. Ação civil pública. DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponível. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Imunidade e isenção tributária, anistia. Crédito tributário; constituição do crédito tributário; lançamento: definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário; Preferências e cobrança em falência; Responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; Dívida ativa (Lei nº 6.830/80) e Execução Fiscal; Infrações e sanções tributárias. Mandado de segurança tributário Ação anulatória de débito fiscal; Ação de repetição de indébito tributário. DIREITO DO TRABALHO: Fontes do direito do trabalho e princípios aplicáveis. Direitos constitucionais dos trabalhadores. Relação de trabalho e relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho. Contrato individual de trabalho. Alteração, suspensão, interrupção e rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Jornada de trabalho e descanso. Salário mínimo. Férias. Salário e remuneração. FGTS. Segurança e medicina no trabalho. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Procedimentos nos dissídios individuais. Reclamação. Jus postulandi. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e procuradores. Audiência. Conciliação. Instrução e julgamento. Justiça gratuita. Provas no processo do trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências. Documentos. Oportunidade de juntada. Prova técnica. Sistemática da realização das perícias. Testemunhas. Recursos no processo do trabalho. Disposições gerais. Efeitos suspensivo e devolutivo. Recursos no processo de cognição. Recursos no processo de execução. Processos de execução. Liquidação. Modalidades da execução. Embargos do executado - impugnação do exequente. Prescrição e decadência no processo do trabalho. Competência da justiça do trabalho. Rito sumaríssimo no dissídio individual. Comissão prévia de conciliação nos dissídios individuais. Ação rescisória no processo do trabalho. Mandado de segurança. Cabimento no processo do trabalho. Dissídios coletivos.



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025**



#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Segurança do trabalho, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**

Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos materiais, equipamentos, estrutura física, produto de limpeza, ferramentas, instrumentos e equipamentos peculiares ao trabalho, conservação, organização e limpeza dos alimentos, cozinha e despensa. Varrição, lavagem e higienização das instalações, salas, pátios, banheiros e os equipamentos. Segurança do trabalho, guarda e manutenção dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. Noções sobre a prática do trabalho. Relações interpessoais. Noções de higiene e limpeza, conservação, organização interna e externa. Controle de estoque de materiais de consumo, bens duráveis e patrimoniais. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de capina, construção civil, pintura e outras correlatas às atribuições do cargo.

#### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Redação Oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos, protocolo, expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções de controle de materiais, organização de arquivos. Noções básicas de atendimento ao público. Noções de recebimento e transmissão de informações. Noções básicas de informática: editore de texto (Word) e planilhas eletrônicas (Excel). Ética profissional e relações interpessoais. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Higiene e segurança do trabalho: conceito, importância, condições do trabalho. Técnicas administrativas e organizacionais. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Comunicação interpessoal. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Qualidade de vida no trabalho. Noções de Direito Constitucional: Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 11); Da Organização do Estado (Art. 18 a 31; 37 a 41); Os artigos em referência são da Constituição Federal de 1988. Noções de Direito Administrativo: Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Contratos, serviços, Dispensas. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei n.º 14.133/21 e alterações e/ou atualizações.

#### **COORDENADOR LEGISLATIVO**

ANALISTA DO LEGISLATIVO: Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Peculiaridades e Interpretação dos Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa. Direito Constitucional: Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Cargos Essenciais à Justiça. Direito Tributário: Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. Direito Processual: Jurisdição: Conceito. Características. Poderes. Princípios. Espécies. Competência: Espécies. Modificações. Prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: Conceito. Natureza Jurídica. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de ações. Processos: Conceito. Espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Prazos: Conceito. Classificação. Princípios. Comunicação. Preclusão. Decadência. Sujeitos da Relação Processual: Das partes e dos ANALISTA DO LEGISLATIVO. Do Juiz. Do Ministério Público. Dos Órgãos Auxiliares da Justiça. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto processual. Litisconsórcio e suas espécies: Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição. Nomeação à autoria. Denuncia da lide. Chamamento ao processo. Dos Atos processuais: Forma, tempo e lugar. Teorias das Nulidades. Preclusão. Decadência. Do Procedimento Ordinário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumário: Peculiaridades. Do Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Da Petição inicial: Conceito. Requisitos. Pedido. Juízo de Admissibilidade. Aditamento. Indeferimento. Do Pedido: Espécies. Modificação. Cumulação. Da Resposta do Réu: Contestação. Exceções. Reconvenção. Da Revelia: Conceito. Caracterização. Efeitos. Das providências preliminares e 27 julgamentos conforme o estado do processo. Da Antecipação da Tutela. Da Prova: Conceito. Modalidades. Princípios Gerais. Espécies. Objeto. Ônus. Valoração. Da Audiência de Instrução e Julgamento. Da Sentença. Da coisa Julgada. Dos Recursos: Conceito. Princípios. Fundamentos. Classificação. Pressupostos de Admissibilidade. Efeitos. Juízo de mérito. Apelação. Agravo de Instrumento. Agravo Retido. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Recurso Ordinário. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Embargos de Divergência. Da Ação Rescisória. Das Nulidades. Do Processo de Execução: Pressupostos. Princípios. Espécies. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidentes. Da defesa dos Executados. Dos Embargos do Devedor: Natureza Jurídica. Procedimento. Dos Embargos de Terceiro: Natureza Jurídica. Legitimidade. Procedimento. Da Execução Fiscal (Lei nº 6.830/80 dívida ativa): características. Processamento. Da Ação Monitória. Do Processo Cautelar: Disposições Gerais. Poder Geral de Cautela. Requisitos para o deferimento da medida cautelar. Dos Procedimentos cautelares Específicos: Arresto. Sequestro. Busca e apreensão. Exibição. Produção antecipada de provas. Arrolamento de bens. Justificação. Protestos. Da ação de consignação em pagamento. Das ações possessórias. Da ação de Usucapião. Do Mandado de Segurança. Da Ação popular. Conhecimentos para a execução das atividades pertinentes às características e à especificidade do cargo. DIREITO CONSTITUCIONAL: Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Da União; Dos Estados federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal; Da intervenção. Da administração pública; Disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos poderes; Do Poder Legislativo; Do Congresso Nacional; Das atribuições do Congresso Nacional; Do processo legislativo; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Do Poder Executivo; Do Presidente e do Vice-Presidente da República; Das atribuições do Presidente da República; Da responsabilidade do Presidente da República; Dos Ministros de Estado; Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional; Do Poder Judiciário; Disposições gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho; Das funções essenciais à Justiça; Do Ministério Público; Da Advocacia Geral da União; Da Advocacia e da Defensoria Pública. Da defesa do estado e das instituições democráticas. Da tributação e do orçamento; do sistema tributário nacional; dos princípios gerais; Das



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO**  
**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO**  
**Nº 001/2025**



limitações do poder de tributar; dos impostos da União; dos impostos dos Estados e do Distrito Federal; dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas; Normas gerais; dos orçamentos. Da ordem econômica e financeira; dos princípios gerais da atividade econômica; Exploração de atividade econômica pelo Estado. Da ordem social; Da segurança social. Da ciência e tecnologia. Do meio ambiente. Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais e infraconstitucionais da atividade administrativa. Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. Princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e indisponibilidade do interesse público, proporcionalidade, razoabilidade, motivação, continuidade, presunção de veracidade e de legalidade, autoexecutoriedade, autotutela, segurança jurídica, proteção à confiança e boa-fé. Administração Pública. Desconcentração e descentralização. Órgãos públicos. Hierarquia. Delegação. Avocação. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas e privadas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e Entes com situação peculiar (ordens e conselhos profissionais, fundações de apoio, empresas controladas pelo poder público, serviços sociais autônomos, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público). A estruturação da advocacia pública. Atividade da administração pública. Poderes da administração pública e função. Poder normativo. Poder disciplinar. Poder decorrente de hierarquia. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder regulamentar. Poder disciplinar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceitos, requisitos, elementos, atributos, pressupostos e classificação. Fato e ato administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos em espécie. Parecer: responsabilidade do emissor do parecer. O silêncio no direito administrativo. Cassação. Vícios, defeitos e desfazimento dos atos administrativos. Revogação e anulação e teoria das nulidades no direito administrativo. Cassação e preservação (convalidação, ratificação e conversão). Prescrição e decadência. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Processo administrativo disciplinar. Servidor: cargo, emprego e funções. Atribuições. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime jurídico, direitos, deveres, proibições e vantagens. Licitação. Noções gerais. Tratamento normativo. Legislação básica. Princípios. Modalidades (concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão e pregão). Registro cadastral. Registro de preços. Comissão de licitação. Fases do processo licitatório. Dispensa e inexigibilidade. Anulação e revogação. Controle. Regime diferenciado de contratação (RDC). Legislação pertinente. Lei Federal 14.133/2021 e alterações. Contratos da administração. Serviços públicos. Concessão, permissão, autorização e delegação. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Conceito de serviço público. Caracteres jurídicos. Controle da Administração pública. Bens públicos. Classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. Restrições e limitações administrativas. Intervenção no domínio econômico: desapropriação. Responsabilidade civil extracontratual do Estado. Responsabilidade objetiva. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade por ação. Responsabilidade por omissão. Responsabilidade decorrente de comportamento ilícito. Responsabilidade decorrente de comportamento lícito. Reparação do dano. Lei de Improbidade Administrativa - Lei 8429/92. Decreto Lei 201/1967. DIREITO CIVIL: Lei de introdução às normas do direito brasileiro. Pessoas naturais: personalidade e capacidade. Pessoas jurídicas: conceito, associações e fundações. Bens: conceito, classificação em bens móveis, imóveis, fungíveis e consumíveis, divisíveis, singulares e coletivos. Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição e decadência. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações: pagamento - objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Posse e propriedade. Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. Contratos que geram a transferência de propriedade de bens e direitos. Contratos que geram a transferência da posse de bens. Inadimplemento contratual. Consequências do inadimplemento. Assunção de dívida. Responsabilidade civil. Regime de bens entre cônjuges. Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Novo Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015). Das normas processuais civis. Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais: Das normas fundamentais do processo civil; Da aplicação das



**ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025**



normas processuais. Da função jurisdicional: da jurisdição e da ação; dos limites da jurisdição nacional e da cooperação internacional; da competência interna: da competência; disposições gerais; da modificação da competência; da incompetência; da cooperação nacional. Dos sujeitos do processo: das partes e dos procuradores; do litisconsórcio: da intervenção de terceiros; do juiz e dos auxiliares da justiça; do Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Defensoria Pública. Dos atos processuais. Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais: Da forma dos atos processuais; dos atos em geral; Da prática eletrônica de atos processuais; dos atos das partes; dos pronunciamentos do juiz; dos atos do escrivão ou do chefe de secretaria; do tempo e do lugar dos atos processuais; dos prazos; Da verificação dos prazos e das penalidades; Da comunicação dos atos processuais, Disposições gerais; Da citação; Das cartas; Das intimações. Das nulidades; Da distribuição e do registro do valor da causa; Da tutela provisória; da tutela de urgência; da formação, da suspensão e da extinção do processo; do processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; Do procedimento comum: Da petição inicial, Dos requisitos da petição inicial, Do pedido, Do indeferimento da petição inicial, Da improcedência liminar do pedido, Da audiência de conciliação ou de mediação, Da contestação, Da reconvenção, Da revelia, Da não incidência dos efeitos da revelia, Do fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor, Das alegações do réu, Da extinção do processo, Do julgamento antecipado do mérito, Do julgamento antecipado parcial do mérito, Da audiência de instrução e julgamento; Das provas ; Da sentença e da coisa julgada; Dos elementos e dos efeitos da sentença; Da remessa necessária; Do julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Da coisa julgada; Da liquidação de sentença; Do cumprimento da sentença; Dos procedimentos especiais; Do processo de execução da execução em geral: Disposições gerais; Das partes; Da competência; Dos requisitos necessários para realizar qualquer execução; Do título executivo; Da exigibilidade da obrigação; Da responsabilidade patrimonial; Das diversas espécies de execução; Dos embargos à execução da suspensão e da extinção do processo de execução; Dos processos nos Tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais; dos recursos: Disposições gerais; Da apelação; Do agravo de instrumento; Do agravo interno; Dos embargos de declaração; Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça; Do recurso ordinário; Do recurso extraordinário e do recurso especial; Dos embargos de divergência. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Limitações do poder de tributar. Princípios do direito tributário. Repartição das receitas tributárias. Tributo: Conceito, Natureza jurídica, Espécies, Imposto, Taxa, Contribuição de melhoria, Empréstimo compulsório, Contribuições. Competência tributária: Classificação, Exercício da competência tributária, Capacidade tributária ativa, Imunidade tributária, Distinção entre imunidade, isenção e não incidência, Imunidades em espécie. Fontes do direito tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: Definição e natureza jurídica; Obrigação principal e acessória; Fato gerador; Sujeito ativo; Sujeito passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio tributário; Responsabilidade tributária; Responsabilidade dos sucessores; Responsabilidade de terceiros; Responsabilidade por infrações. Crédito tributário: Constituição de crédito tributário; Lançamento; Modalidades de lançamento; Suspensão do crédito tributário; Extinção do crédito tributário; Exclusão de crédito tributário; Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: Fiscalização, Dívida ativa, Certidões negativas. Impostos dos municípios: Imposto sobre transmissão Inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; Imposto sobre serviços de qualquer natureza. Processo administrativo tributário. Lei Federal nº 6.830/1980 (Execução Fiscal). Exceção de pré-executividade; Ação cautelar fiscal; Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária; Ação anulatória de débito fiscal; mandado de segurança; Ação de repetição de indébito; Ação de consignação em pagamento. Crimes contra a ordem tributária. DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral.

**VIGILANTE**

Noções de segurança no trabalho. Noções de higiene e limpeza. Regras de Segurança. Equipamentos de Proteção. Relações interpessoais. Ética profissional. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Regras de hierarquias no serviço público municipal. Zelo pelo patrimônio público. Vigilância do patrimônio público. Ética profissional. Noções Básicas de Primeiros Socorros.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES AO CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE LEGISLATIVO	Prestar apoio técnico e administrativo às atividades legislativas e administrativas da Câmara, auxiliando na elaboração, digitação e organização de documentos como ofícios, requerimentos, atas e proposições, controlando prazos regimentais e acompanhando a tramitação de matérias; realiza atendimento ao público interno e externo, presta suporte às comissões permanentes e temporárias, organiza arquivos físicos e digitais, opera sistemas informatizados, auxilia na gestão de materiais e no controle de documentos funcionais, e executa outras atividades correlatas, conforme orientação da chefia imediata, respeitando os princípios legais, administrativos e regimentais da instituição.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, serviços de jardinagem, lavanderia hospitalar, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armazenar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; executar outras atribuições afins.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, serviços de jardinagem, lavanderia hospitalar, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armazenar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização; executar outras atribuições afins.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Contribuir para as eficácia das atividades da Câmara, mediante aplicação de conhecimentos gerais e específicos ao suporte administrativo. Num abordagem de interdependência com as demais áreas de atividade assegura adequada movimentação de documentos entre os setores, garantir editoração de texto em microcomputadores, terminais e empresas, assegurar a utilização de aplicativo de edição de texto e planilha eletrônica: garantir a execução de serviços relacionados com controle de recebimento e pagamento. Custos prazos, estoque de materiais, bens patrimoniais, acordo e convênios, registro de pessoal e outros, garantir a redação adequada de correspondência oficial. Realiza diretamente ou através de terceiros: asseguração programação, execução e o controle de serviço relacionados com frequências, movimentação, pagamento de salário e benefícios, assegurar a contribuição afetiva nas atividades relacionadas com licitação e compras. Assegura a observação dos procedimentos necessários para a conferência de faturas referentes a serviços controlados seus pagamentos pela



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



CARGO	ATRIBUIÇÕES
	área financeira.
<b>COORDENADOR LEGISLATIVO</b>	Responsável por coordenar e acompanhar a tramitação de proposições legislativas, organizar e preparar pautas para sessões, prestar assessoria técnica aos vereadores e à Mesa Diretora, supervisionar o registro, arquivamento e atualização da legislação municipal, prestar apoio técnico às comissões permanentes e temporárias, gerenciar o expediente legislativo interno, controlar o fluxo de documentos oficiais, acompanhar os registros audiovisuais das sessões e zelar pela conformidade dos processos com o Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município, propondo, quando necessário, melhorias nos procedimentos legislativos.
<b>VIGILANTE</b>	Executar atividade de vigilância em dependência e áreas públicas e privadas, zelando pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento de leis e regulamentos; recepcionar e controlar movimento de pessoas identificando, orientando e encaminhando aos locais solicitados; controlar a entrada e saída de veículos, objetos e cargas, vigiar parques e jardim prestando informações ao público. Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



**ANEXO V - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo

\_\_\_\_\_, Cód. \_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição da Câmara Municipal de São João.

Por ser expressão da

verdade. Pede

deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_, \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CANDIDATO(A)

CPF: \_\_\_\_\_



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



**ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO  
DIFERENCIADO – ATENDIMENTO ESPECIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, LACTANTE, GESTANTE E  
PESSOA TRANSGÊNERA.**

**1. DADOS DO(A) CANDIDATO(A)**

- Nome completo: \_\_\_\_\_
- CPF: \_\_\_\_\_
- RG: \_\_\_\_\_
- Data de nascimento: //\_\_\_\_\_
- Telefone: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_
- E-mail: \_\_\_\_\_
- Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

**TIPO DE ATENDIMENTO SOLICITADO**

Assinale abaixo a(s) condição(ões) e o(s) atendimento(s) especial(is) requerido(s):

Pessoa com Deficiência (PCD)

Tipo de deficiência: \_\_\_\_\_ CID (se houver): \_\_\_\_\_

Recurso(s) necessário(s):

Prova ampliada  Leitor  Intérprete de Libras  Sala adaptada  Tempo adicional  Outros:

---

Gestante

Lactante (com necessidade de sala especial para amamentação)

Pessoa Transgênera

Nome social (se aplicável): \_\_\_\_\_

**3. DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras e que estou ciente de que a concessão do atendimento diferenciado está condicionada à análise e comprovação documental, conforme os critérios da organização responsável.

Local e Data: \_\_\_\_\_ Assinatura do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

**4. DOCUMENTAÇÃO ANEXADA (obrigatória)**

- Cópia do documento de identificação com foto
- Laudo médico (para PCD ou gestante, conforme o caso)
- Certidão de nascimento da criança (para lactante, se aplicável)
- Declaração de nome social (se aplicável)



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



**ANEXO VII - FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL**

**PF = PONTUAÇÃO FINAL**

**NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS**

**NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PONTUAÇÃO FINAL – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL / MÉDIO**

**PF= NPCG + NPESP**



ESTADO DE PERNAMBUCO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO  
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº 001/2025



ANEXO VIII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

CARGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: (    ) Prova Objetiva 1 (    ) Prova Objetiva 2 (    ) Outros:

Questão da prova objetiva: Resposta do gabarito preliminar: (    ) Item a (    ) Item b (    ) Item c (    ) Item d

Motivo do recurso:

Mudança de gabarito: do item \_\_\_\_\_ para  
o item \_\_\_\_\_

Questão anulada (    )

Resultado preliminar: (    )

Outros motivos Fundamentação do recurso:

Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”