



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

VANDERLEI RIBEIRO DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Pompeia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, e ainda nas demais legislações correlatas, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para provimento do quadro efetivo do Poder Legislativo pelo regime celetista, submetidos ao Regime Geral de Previdência Social na forma discriminada abaixo:

I- PREÂMBULO DO EDITAL – DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE ENSINO, PESQUISA, E EXTENSÃO DO PODER PÚBLICO – (INSTITUTO IBEPP)**, com sede na Rua Alcebíades de Castro Rego nº 68, Centro, Júlio Mesquita/SP, endereço eletrônico <https://portal.institutoibep.com.br/> sob a supervisão da Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 929/2025 e alterada pela Portaria nº 930/2025, designada para acompanhar todas as fases do Concurso Público nº 01/2025.

1.2. O As atribuições dos empregos públicos estão no Anexo I deste Edital.

1.3. O Conteúdo Programático das provas encontra-se no Anexo II deste Edital.

1.4 A Declaração para candidato com deficiência e/ou solicitante de condição especial encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.5 O cronograma de datas do Concurso Público encontra-se no Anexo IV deste Edital.

1.6. Não serão fornecidas por telefone ou e-mail informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos.

1.7. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico <https://portal.institutoibep.com.br/>

1.8. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público até o resultado final no site <https://portal.institutoibep.com.br/>

1.9. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial do Estado de São Paulo e nos jornais de circulação do município de Pompeia.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

II DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1 Os empregos públicos, o número de vagas, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo

EMPREGO PÚBLICO	VAGAS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Escriturário	01	R\$ 2.200,73	40h/s.	Ensino Médio Completo
Auxiliar Legislativo	01	R\$ 3.660,11	40h/s.	Ensino Médio Completo

2.2 Os valores dos vencimentos constantes na tabela acima estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.3 Os candidatos aprovados farão jus ao Cartão Alimentação no valor atual de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

2.4 As atribuições dos Empregos Públicos constam no Anexo I do presente Edital.

2.5 A jornada semanal de trabalho para cada Emprego Público é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Câmara de Municipal de Pompeia, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2.6 O presente **CONCURSO PÚBLICO** terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de Pompeia.

III DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico <https://portal.institutoibcpp.com.br/> durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Concurso Público, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição.

3.2. O valor da Taxa de Inscrição deste Edital será de:

EMPREGO PÚBLICO	VALOR TAXA INSCRIÇÃO
Escriturário	22,00
Auxiliar Legislativo	36,60



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

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

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

3.4 A inscrição deverá ser efetuada das **00h01min do dia 09/09/2025 até às 23h59min do dia 09/10/2025** (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site <https://portal.institutoibep.com.br/>

3.4.1. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá indicar o(s) Emprego(s) pretendido(s), devendo observar o item 4.8.

3.4.2. Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do Emprego Público pretendido.

3.4.3. Não será permitida a inscrição por meio condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.5. O candidato classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no emprego se atendidas às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, § 1º da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter, à data da posse, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com o último comprovante de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.
- e) apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.
- g) não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

h) apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

i) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal; Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso;

j) ter sido habilitado previamente neste Concurso Público;

k) não estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;

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

m) apresentar a declaração de bens;

n) Apresentar outros documentos que se fizer necessário, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

3.6 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **10/10/2025**, sendo aceito qualquer tipo de transação bancária, servindo como comprovante o próprio documento emitido pela instituição financeira recebedora.

3.6.1 O não atendimento acima estatuído implicará o cancelamento da inscrição do(a) candidato(a) mesmo que verificada a irregularidade a qualquer tempo.

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

3.6.3 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site <https://portal.institutoibep.com.br/>, na área do candidato e preencher os campos obrigatórios.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

3.6.5 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente Concurso Público são de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

3.7.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 3.6 deste Capítulo.

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

3.9. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Câmara Municipal de Pompeia excluir do Concurso Público aquele que preencher a com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.10. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 3.5, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

3.10.1. Não deverá ser enviada à Câmara Municipal de Pompeia ou ao Instituto **IBEPP** qualquer cópia de documento.

3.10.2. Haverá devolução de importância paga, quando observado que fora efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, bem como, se o Concurso Público não se realizar.

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

- a) acessar o site <https://portal.institutoibep.com.br/>
- b) localizar no site o “link” correlato ao **CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2025**, da Câmara Municipal de Pompeia / SP;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 3.4 deste Capítulo.

3.12 A Comissão Especial para acompanhar todas as fases do Concurso Público nº 01/2025 bem como o Instituto **IBEPP**, reservam-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).

3.12.1 Caso alguma das informações seja inverídica, o Instituto IBEPP, sob a supervisão da Comissão Especial para acompanhar todas as fases do Concurso Público nº 01/2025 indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

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

3.13. Às 23h59min (horário de Brasília) do dia **09/10/2025** (último dia do período das inscrições), a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.^a via, não estarão mais disponíveis no site.

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

3.15 A Câmara Municipal de Pompeia e o Instituto **IBEPP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.16 O(a) candidato(a) que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova em braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições apresentar, através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://portal.institutoibep.com.br/>, **até o último dia do prazo das inscrições**, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (*.pdf)**, bem como formular pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento.

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

3.16.2 O (a) candidato (a) que solicitar condição especial para realização das provas deverá verificar o resultado da solicitação quando da publicação da lista de inscritos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

3.16.3 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da (s) prova (s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado, cuja responsabilidade por tal avaliação será do Instituto **IBEPP** responsável pelo Concurso Público.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.17 – Os candidatos que pleitearem a isenção da taxa de inscrição, deverá se manifestar dentro do período de inscrição **(00h01min do dia 09/09/2025 até às 23h59min do dia 15/09/2025)**, acessando o site da empresa <https://candidato.institutoibepp.com.br/>, área do candidato, solicitações.

3.17.1 – São isentos da taxa de inscrição, os candidatos que pertençam a família cadastrada 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, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26/06/2007 e Lei Municipal nº 737/2019, de 12/03/2019.

3.17.1.1 - **O documento (CadÚnico), deverá estar com vencimento de atualização, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, conforme regra do programa do Governo Federal.**

3.17.2 – O cumprimento dos requisitos para a concessão de isenção da taxa de inscrição deverá ser comprovado pelo candidato no momento da inscrição, nos termos do edital do concurso.

3.17.3 – Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata os itens 3.17.1 e 3.17.2 estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for comprovada antes da homologação do seu resultado.
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for comprovada após a homologação e antes da nomeação para o cargo.
- c) declaração de nulidade do ato da nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

3.18. O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo IV – **DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.**



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

IV – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

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

4.1.1 Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

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

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

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

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

4.4 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item III deste Edital, deverá, no período das inscrições, apresentar através da “**ÁREA DO CANDIDATO**”, no site <https://candidato.institutoibepp.com.br/>, até o último dia do prazo das inscrições, por meio de cópia digitalizada, o respectivo **LAUDO MÉDICO**, constando o **CID** – Classificação Internacional de Doença, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, em arquivo **no formato digital (*.pdf)**, bem como formulário pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição e/ou pagamento, com as seguintes informações:

a) **Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado;**



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 3.16;

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 3 (três) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 3 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

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

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

4.7. O (a) candidato (a) com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

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

V – DAS PROVAS

5.1 O **CONCURSO PÚBLICO** realizar-se-á através de **prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório** para todos os níveis de ensino.

5.2 A divulgação da relação dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas, do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado nos sites



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

<https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.pompeia.sp.leg.br/>, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

5.3.1. Ocorrendo o caso constante do item 5.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a (s) prova (s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da (s) prova (s), formulário específico.

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

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

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

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

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

5.7. Será excluído do **CONCURSO PÚBLICO** o (a) candidato (a) que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.pompeia.sp.leg.br/>, seja qual for o motivo alegado;

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

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 5.13;

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

- e) estiver, durante a aplicação da (s) prova (s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova (s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados, tais como celulares, fones de ouvido, smartwatch e similares;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- l) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.
- m) é de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

DA PROVA OBJETIVA:

5.8 A **prova**, para todos os EMPREGOS, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do(a) candidato(a), necessário ao desempenho do Emprego Público.

5.9 A prova será realizada no dia **09/11/2025**, em um período, conforme o horário estipulado no item 5.33.

5.10 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.pompeia.sp.leg.br/>, conforme Cronograma deste **CONCURSO PÚBLICO** – Anexo IV.

5.10.1. Havendo alteração da data prevista, as provas deverão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a).

5.11 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, **cada questão valendo 2.5 (dois pontos e meio pontos)**, para o Emprego Público de Escriturário e será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

Emprego Público	Prova	Quantidade de Questões
Escriturário	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Informática	10
	Conhecimentos Gerais	5
	Conhecimentos Específicos/legislação	5

5.11.1 A prova objetiva será composta de **50 (cinquenta)** questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma, **cada questão valendo 2 (dois pontos)**, para o Emprego Público de Auxiliar Legislativo e será elaborada de acordo com o conteúdo constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Emprego Público	Prova	Quantidade de Questões
Auxiliar Legislativo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Informática	10
	Conhecimentos Gerais	5
	Conhecimentos Específicos/legislação	15

5.12 A **duração da prova será de 03h00min (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

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

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

b) original de um dos seguintes documentos de identificação com foto legível, físico ou digital, a saber: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

5.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 5.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.13.2 O (a) candidato (a) que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 5.13 deste Capítulo, não fará a (s) prova (s), sendo considerado ausente e eliminado do **CONCURSO PÚBLICO**.

5.13.3. Não serão aceitos protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

5.14. Os portões serão fechados impreterivelmente, com antecedência de **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para início da prova.

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

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

5.17. O telefone celular, relógio e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes do início da aplicação das provas; após a devida identificação do (a) candidato (a) conforme item 5.13, alínea” b”. Ao iniciar as provas deverão ser desligados e colocados num recipiente destinado para tal fim dentro da sala.

5.17.1. Será imediatamente desclassificado o (a) candidato (a) que não atender o item acima.

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

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

5.19.1 O (a) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

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

5.20.1. Para tanto, a candidata deverá solicitar **antecipadamente** (até 3 dias úteis da data de aplicação das provas) através do e-mail contatoinstitutoibep@gmail.com inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – **CONCURSO PÚBLICO** da Câmara Municipal de Pompeia-SP.

5.20.2 O Instituto **IBEP** não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, o que ocasionará a sua eliminação do **CONCURSO PÚBLICO**.

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

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

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

5.20.4. Excetuada a situação prevista no item 5.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no Concurso Público.

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

5.22. É reservado ao Instituto **IBEP** e à Câmara Municipal de Pompeia, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

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

5.24. Para a realização da prova, o (a) candidato (a) receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.31 O gabarito oficial da prova será divulgado e nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.pompeia.sp.leg.br/>, conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público..

5.32 O (a) candidato (a) deverá transcrever na **FOLHA DE RESPOSTAS** suas respostas por questão, na ordem de **01 a 40** ou de **01 a 50**, conforme o Emprego Público escolhido, marcando de acordo com as instruções contidas no Caderno de Questões, conforme exemplo abaixo:



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

01		B	C	D
02	A		C	D
03	A	B		D
04	A	B	C	

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

DO HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA:

A prova será aplicada no período da tarde, sendo:

HORÁRIO DA PROVA	CARGO
14h.	Escriturário Auxiliar Legislativo

VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

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

6.2 - A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

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

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

6.3 - Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

6.4 - O candidato que não obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos** na prova objetiva será eliminado do **CONCURSO PÚBLICO**.

VII – DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1 - A pontuação final dos candidatos aprovados, para todas os Empregos Públicos será de acordo com o estabelecido no item 6.1 ao item 6.4, deste edital.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

- a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dando-se preferencia ao de idade mais avançada (art.27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso).
- b) persistindo o empate, o candidato de maior idade (para os que não se enquadram no item “a”).
- c) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
- d) maior pontuação na prova de língua portuguesa.
- e) maior pontuação na prova de matemática.
- f) candidato mais idoso.
- g) persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

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

IX – DOS RECURSOS

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

9.2 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico <https://portal.institutoibep.com.br/> e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.

9.2.1. Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscrições;
- c) Da Divulgação dos Gabaritos;
- d) Da Divulgação da Classificação Preliminar/Notas - (Prova objetiva).

9.2.1.1. Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 02 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

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

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

9.3.1. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

9.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do **CONCURSO PÚBLICO** será publicada nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.pompeia.sp.leg.br/>

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

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

9.5. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do **CONCURSO PÚBLICO**, o (a) candidato (a) poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9.6 A **Banca Instituto Brasileiro de Ensino, Pesquisa e Extensão do Poder Público - IBEP**, constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 9.2.

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

9.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste **CONCURSO PÚBLICO**.

X – DA NOMEAÇÃO

10.1. Após a homologação do resultado final do **CONCURSO PÚBLICO** a Câmara Municipal de Pompeia responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada nos sites <https://portal.institutoibepp.com.br/> e <https://www.pompeia.sp.leg.br/>

11.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração

11.3 O Instituto **IBEPP** e a Câmara Municipal de Pompeia não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

11.4 O (a) candidato (a) que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 5.5 deste edital.

11.5 Até 06 (seis) meses da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público as folhas de respostas serão encaminhadas para o arquivo da Câmara Municipal de Pompeia.

11.6. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

11.7. A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação.

11.8. -Ficam impedidos de participar do certame os sócios do **INSTITUTO IBEPP**, bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

11.9. Para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal de Pompeia e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

11.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos em comum através da Comissão Especial, nomeada pela Portaria nº 929/2025 e alterada pela Portaria nº 930/2025, designada para acompanhar todas as fases do Concurso Público nº 01/2025 e a Banca **Instituto Brasileiro de Ensino, Pesquisa e Extensão do Poder Público - IBEPP**.

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

11.12. Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Pompeia a homologação deste Concurso Público.

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

11.14. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contatoinstitutoibepp@gmail.com - assunto: **CONCURSO PÚBLICO nº 01/2025** da Câmara Municipal de Pompeia-SP, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Câmara Municipal de Pompeia-SP.

11.15. A Câmara Municipal de Pompeia e o Instituto **IBEPP** se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos (as) candidatos (as) para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

11.16. A Câmara Municipal de Pompeia e o Instituto **IBEPP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso.

11.17. Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste CONCURSO PÚBLICO serão divulgados no site <https://www.pompeia.sp.leg.br/>, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

11.19. As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados na Câmara Municipal de Pompeia e poderão ser incinerados



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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

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

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

11.23 A Câmara Municipal de Pompeia e o Instituto **IBEPP** não emitirão Declaração de Aprovação em Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

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

Pompeia/SP, 08 de setembro de 2025.

VANDERLEI RIBEIRO DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

EMPREGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO
ESCRITURÁRIO	a) executar serviços externos, efetuando pequenas compras e pagamentos de contas dirigindo-se aos locais determinados pelo superior imediato; b) executar serviços de escritório, tais como arquivar documentos, tirar cópias de documentos, atender telefone, anotar recados e outras tarefas para auxiliar no andamento dos serviços administrativos; c) recepcionar pessoas que procuram a Câmara, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações necessárias; d) digitar cartas, ofícios, relatórios e proposições em geral, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se na minuta fornecidas para atender às rotinas administrativas; e) atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recado e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; f) executar serviços de escritório; arquivar; tirar cópias de documentos; anotar recados; e outros correlates para auxiliar ao andamento dos serviços administrativos; g) comparecer e colaborar quando da realização de sessões ou reuniões da Câmara, auxiliando nos serviços de gravação e de som; h) auxiliar na tramitação de processos entre as Comissões, Vereadores e Diretor da Secretaria.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

	i) dar cumprimento às demais atribuições correlatas e afins, e às que possam ser solicitadas pelo Presidente ou pela Mesa Diretora e que sejam de interesse da Câmara Municipal. j) abrir e fechar as dependências do prédio sede da Câmara Municipal nos horários de expediente, na realização das sessões e quando for necessário.
AUXILIAR LEGISLATIVO	a) auxiliar nos serviços externos, realizando compras e pagamentos de contas, conforme determinação do superior imediato. b) entregar e organizar as correspondências; c) organizar o arquivo, tirar cópias de documentos, atender ao telefone, anotar recados, auxiliar os serviços administrativos; d) comparecer e colaborar nas sessões ou reuniões da Câmara, auxiliando nos serviços de gravação, transmissão e de som, inclusive nas sessões do prédio para terceiros; e) serviços postais, de bancos e de comércio; f) acompanhar os vereadores em reuniões, eventos e serviços externos de interesse da Câmara e do Município, assessorando e tirando fotos, quando solicitado; g) tirar fotos nas sessões, reuniões e eventos da Câmara; h) manter e atualizar os serviços jornalísticos junto ao site da Câmara, incluindo serviço fotográfico para captar e processar material destinado a atender à imprensa jornalística;



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

	i) providenciar notícias da Câmara Municipal para divulgação no site e à imprensa; j) recepcionar e atender os servidores e o público em geral, transmitindo informações e prestando orientações; k) organizar o acervo da biblioteca da Câmara Municipal para facilitar consultas; l) fazer anotações e registros e executar trabalhos de escrituração de livros e fichas; m) executar serviços de digitação, e inserir dados em sistemas informatizados; n) providenciar a reprodução de textos de proposições e outros documentos solicitados; o) hastear as bandeiras por ocasião das datas cívicas e quando determinado pelo superior imediato; p) colaborar no controle e na conservação dos equipamentos; q) organizar os jornais diários e periódicos recebidos pela Câmara, providenciando sua disponibilização; r) comparecer e colaborar quando da realização de sessões e reuniões da Câmara; s) dar cumprimento às demais atribuições correlatas e afins, e às que sejam de interesse da Câmara Municipal e possam ser solicitadas pelo Presidente, pela Mesa Diretora ou pelo superior imediato.
--	--



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Básicos

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação de textos: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. CARGOS e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – avaliação em Cargo da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e sintáticos; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; CARGOS e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

MATEMÁTICA

Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Razão, Probabilidades, Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto. Razão, Sistema Linear, Grandeza Diretamente Proporcional, Análise Combinatória, Sequência, Medida de Capacidade.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

INFORMÁTICA:

Conhecimentos em informática: Microsoft Windows 10 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 ou versões mais recentes. MS-Word 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2016 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, religião, esportes, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

Município de Pompeia-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AUXILIAR LEGISLATIVO

Estrutura e Funcionamento do Poder Legislativo:

Funções do Poder Legislativo: Conhecer as três funções primárias: legislar, fiscalizar e representar.

Composição da Casa Legislativa: Entender a estrutura da Câmara (Vereadores) ou Assembleia (Deputados), a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes e Temporárias.

Sessões Plenárias: Tipos de sessões (ordinárias, extraordinárias, solenes) e como elas funcionam.

Regimento Interno: Este é o ponto mais importante. O candidato precisa ter conhecimento aprofundado do Regimento Interno específico da Casa Legislativa para a qual está prestando o concurso. Saber sobre:

Formação da Mesa Diretora.

Comissões e suas atribuições.

Funcionamento das sessões.

Prazos e quóruns para votações.

Processo Legislativo:

Fases do Processo: Entender a tramitação de projetos desde a iniciativa, passando pela discussão, votação, sanção (ou veto) e promulgação.

Tipos de Proposições: Saber diferenciar os principais documentos legislativos:

Projetos de Lei.

Projetos de Resolução.

Projetos de Decreto Legislativo.

Emendas Constitucionais (no caso de Assembleias).

Indicações, Requerimentos, Moções e Ofícios.

Atendimento e Comunicação:

Protocolo e Atendimento ao Público: Técnicas de atendimento presencial e telefônico, com ênfase na clareza, cortesia e resolução de problemas.

Comunicação Interpessoal: Habilidade para se comunicar de forma eficaz com parlamentares, servidores, autoridades e cidadãos.

Redação Oficial e Documentação:

Tipos de Documentos Oficiais: Conhecer a estrutura, linguagem e finalidade de documentos como ofícios, memorandos, requerimentos, atas, pareceres, despachos e certidões.

Noções de Arquivologia: Princípios básicos de organização, classificação e arquivamento de documentos físicos e digitais.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

Ética no Serviço Público:

Código de Ética: Conhecer o Código de Ética do órgão, se houver.

Deveres e Vedações do Servidor Público: Compreender as responsabilidades, direitos e proibições que regem a conduta do servidor legislativo, como a impessoalidade, moralidade e lealdade à instituição.

Rotina administrativa: Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

Noções de Direito Administrativo:

Princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

Atos administrativos.

Poderes da Administração (hierárquico, disciplinar, de polícia).

Legislações:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Lei Orgânica do Município de Pompeia-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Pompeia-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - ESCRITURÁRIO

Atendimento ao público. Uso de equipamentos de escritório. Agenda. Noções de rotinas da área administrativa. Ética profissional e sigilo profissional. Redação Oficial: Manual de Redação da Presidência da República. Formas de tratamento e abreviação mais utilizadas. Distribuição de materiais: Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Noções de arquivologia. Arquivista: princípios e conceitos. Legislação arquivista. Gestão de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Arquivamento de documentos: Classificação de documentos de arquivo. Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Triagem e eliminação de documentos e processos. Digitalização de documentos. Controle de qualidade da digitalização. Postura profissional. Atendimento telefônico. Organização do local de trabalho. Hierarquia. Relações Interpessoais. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

Ética no Serviço Público:

Código de Ética do órgão legislativo

Deveres e proibições do servidor público.

Rotina administrativa: Redação Oficial: Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem), concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

Legislações:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988 e Direitos e garantias fundamentais (art. 5º ao 17).

Lei Orgânica do Município de Pompeia-SP, Regimento Interno da Câmara Municipal do Município de Pompeia-SP, Constituição do Estado de São Paulo.

OBSERVAÇÃO: A bibliografia sugerida não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para a banca elaboradora de provas e para os candidatos.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

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

CONCURSO PÚBLICO nº 01/2025 – Câmara Municipal de Pompeia/SP

Dados do candidato:

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

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser anexada quando da interposição no site da organizadora <https://portal.institutoibep.com.br/>.

Pompeia-SP, _____ de _____ de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE DATAS

CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	08/09/2025.
Impugnação do edital	09/09/2025 a 10/09/2025
Período das inscrições.	09/09/2025 a 09/10/2025
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição - Boleto Bancário.	10/10/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições isentas.	17/09/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições isentas indeferidas.	18/09/2025 à 19/09/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições deferidas pagas e isentas.	13/10/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD).	14/10/2025 a 15/10/2025
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD).	16/10/2025
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição).	16/10/2025
REALIZAÇÃO DAS PROVAS.	09/11/2025
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas.	10/11/2025 após às 17h.
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas e de Títulos.	11/11/2025 à 12/11/2025
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas e de Títulos.	21/11/2025



CÂMARA MUNICIPAL DE POMPEIA

R. João da Costa Vieira, 584 – Cx. Postal 46 – CEP 17580-970 – Tel.: (14) 3452-1405
www.pompeia.sp.leg.br | e-mail: camara@pompeia.sp.leg.br

Divulgação da classificação preliminar das Provas e dos Títulos.	21/11/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas e de Títulos.	22/11/2025 à 23/11/2025
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas e de Títulos.	25/11/2025
Divulgação da Classificação Final do CONCURSO PÚBLICO.	25/11/2025
Homologação dos Resultados.	25/11/2025

OBS.: Cronograma previsto do **CONCURSO PÚBLICO** poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do **CONCURSO PÚBLICO** pelo site <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.pompeia.sp.leg.br/> . As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

****** Todas as divulgações referentes ao **CONCURSO PÚBLICO** serão afixadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Pompeia – SP e nos sites <https://portal.institutoibep.com.br/> e <https://www.pompeia.sp.leg.br/>

As publicações também serão realizadas no **Jornal de Publicação dos atos oficiais: Diário Oficial do Estado de São Paulo, Pompeia Notícias, Jornal “O Dia”, site da Câmara Municipal.**