*A **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, ESTADO DE SÃO PAULO,** no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2026, com o intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Câmara Municipal, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pela Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.*

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O Concurso Público será regido pelo presente Edital, por seus anexos, por eventuais alterações e retificações posteriores, bem como pelos diplomas legais e regulamentares aplicáveis, sob a responsabilidade da Associação Brasileira de Concursos Públicos – ABCP.

1.2 O Concurso Público será supervisionado pela "Comissão do Concurso Público" nomeada pela Portaria nº 127/2026.

1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:

a) Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, abrangendo conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do emprego público e a sua singularidade.

1.4 Todas as etapas presenciais serão realizadas no município de Ibiúna/SP. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais.

1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

1.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, devendo, para tanto, acessar o endereço eletrônico https://abconcursospublicos.org/, por meio de link específico, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de sua publicação, com a devida indicação do item impugnado. Findo esse prazo, considerar-se-á precluso o direito à impugnação.

2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, sob o regime celetista para preenchimento de vagas do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ibiúna/SP, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Concurso Público de provas que será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.

2.2 Os empregos públicos, as vagas, os pré-requisitos, a jornada semanal de trabalho, a remuneração e o tipo de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
001	**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**	01	*	**01 + CR**	Ensino fundamental completo.	40 horas	**R$ 2.740,12 + BENEFÍCIOS**	Objetiva
002	**CONTROLADOR INTERNO**	01	*	**01 + CR**	Ensino superior completo nas áreas de: Ciências contábeis; Administração pública, Administração de Empresas, Direito, Ciências Econômicas, Auditoria Governamental, Gestão pública ou outras graduações cuja grade curricular contemple conhecimentos compatíveis.	30 horas	**R$ 5.570,09 + BENEFÍCIOS**	Objetiva

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência
**Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.*

2.3 Além da remuneração base, o contratado receberá os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas em normas internas, sendo os seguintes benefícios:

*a) **Auxílio Alimentação** no valor de R$ 696,00 (seiscentos e noventa e seis reais);*
*b**) Abono Cesta Básica** no valor de R$ 632,00 (seiscentos e trinta e dois reais);*
*c) **Abono Assiduidade** no valor de R$ 153,69 (cento e cinquenta e três reais e sessenta e nove centavos);*
*d) **Auxílio Transporte** em pecúnia para custos de deslocamento até as cidades limítrofes.*

2.4 Os empregos que tenham como requisito nível superior, caso possuam comprovação de segunda graduação superior ou especialização por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, terão direito a uma gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o nível dos vencimentos, nos termos do Art. 9 da Lei Municipal nº 1865, de 29 de maio de 2013.

2.5 O regime de contratação será o CLT.

2.6 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 (um) emprego público. Caso seja verificada mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período, será considerada válida apenas a inscrição mais recente, ou seja, a última realizada, ainda que o pagamento da inscrição cancelada tenha sido efetuado.

2.7 A jornada de trabalho será estabelecida pela Câmara Municipal, de acordo com o disposto na legislação municipal.

2.8 A atribuição da carga horária observará a natureza do emprego público, as atividades a serem desenvolvidas, os plantões e escalas, considerando as necessidades da Administração e o interesse público.

2.9 O vencimento dos empregos públicos tem como referência a data-base do mês de setembro do corrente ano.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do dia **19/10/2026** até as **23h59 do dia 23/11/2026**.

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2026, o candidato deverá efetuar sua inscrição e observar, rigorosamente, as normas estabelecidas neste Edital, em seus anexos, bem como eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se, o candidato declara, expressamente, que tem pleno conhecimento e concorda com todos os termos deste Edital, inclusive com os requisitos exigidos para habilitação ao emprego público. Declara, ainda, que se compromete a acompanhar e tomar ciência de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados que venham a ser publicados nos meios oficiais definidos neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

3.3 Ao efetuar a inscrição, o candidato declara aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados com a finalidade de viabilizar a execução do Concurso Público, inclusive para fins de aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas obtidas, em conformidade com os princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org, durante o período estabelecido no item 3.1 deste Edital, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Clicar na aba "Área do Candidato";
b) Localizar o Edital desejado;
c) Clicar na opção "INSCRIÇÃO ONLINE"
d) Inserir o número do seu CPF;
e) Realizar o cadastro, caso seja o primeiro acesso; se já for cadastrado, efetuar o *login* com os dados previamente registrados e prosseguir com a inscrição;
f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferindo atentamente todos os dados informados e seguindo as instruções constantes na plataforma;
g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 24/11/2026.**

3.6 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, por meio de internet banking ou em casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no respectivo boleto bancário.

3.7 Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito em caixa eletrônico, transferência bancária, PIX, TED, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, pagamento condicional, fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio diverso dos especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, os simples agendamentos de pagamentos. A organização do certame não se responsabiliza por agendamentos não compensados.

3.9 Inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados constantes do boleto bancário não serão aceitos, sendo vedada qualquer forma de reclamação posterior nesse sentido.

3.10 O não cumprimento dos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, sempre que a irregularidade for constatada, independentemente do momento da identificação.

3.11 O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, inclusive por erros ou omissões.

3.12 Após a efetivação da inscrição, não haverá devolução da quantia paga, sob qualquer hipótese, ainda que o pagamento tenha sido efetuado em valor superior ou em duplicidade.

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outra função.

3.14 Encerrado o prazo de inscrição, não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, pedidos de alteração da função ou especialidade escolhida no ato da inscrição.

3.15 O candidato é o único e exclusivo responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome

completo, número de documentos de identificação e data de nascimento.
3.16 Após o envio da documentação comprobatória, no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não será permitida complementação com outros documentos.
3.17 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins previstos neste Edital, em conformidade com os arts. 7º, incisos II e III, e 11, inciso II, alínea "a", da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD). Ao efetuar sua inscrição, o candidato expressa seu consentimento quanto ao tratamento de seus dados pessoais para os fins mencionados.

4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a efetiva compensação e validação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição. A compensação poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após o pagamento.
4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R$ 55,00 (cinquenta e cinco reais) para os empregos de nível fundamental e de R$ 95,00 (noventa e cinco reais) para os empregos de nível superior.
4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer tempo durante o período de inscrições, acessando sua Área do Candidato, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
4.3 Os eventuais erros de digitação referentes ao nome, número ou órgão expedidor do documento de identidade, data de nascimento, endereço, sexo ou demais informações cadastrais informadas na ficha de inscrição on-line poderão ser corrigidos exclusivamente pelo candidato, por meio da Área do Candidato, no prazo de até 01 (um) dia corrido após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração do emprego público, da modalidade de concorrência, da condição de pessoa com deficiência (PcD), do atendimento especial ou de qualquer informação que implique modificação da inscrição originalmente realizada.
4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nos dados publicados, especialmente quanto ao emprego público ou ao local de realização da prova, o candidato deverá comunicar imediatamente a organizadora por meio do formulário “Contato” disponível no site www.abconcursospublicos.org, ou pelo e-mail abcp@abconcursospublicos.org devendo, quando necessário, anexar os documentos comprobatórios pertinentes.
4.5 As informações relativas às datas, horários e locais de realização das provas estarão disponíveis exclusivamente no **Edital de Convocação para as Provas**. Tais informações não serão encaminhadas por e-mail, nem fornecidas por telefone.
4.6 O candidato deverá acessar sua Área do Candidato para verificar e, se desejar, imprimir o Cartão de Convocação, conforme cronograma constante do Anexo IV. Embora sua apresentação no dia da prova não seja obrigatória, recomenda-se que o candidato o porte para facilitar sua identificação e localização da sala de prova, a fim de evitar eventuais transtornos que possam impedi-lo de realizar a prova.
4.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, por meio do endereço eletrônico oficial do Concurso Público, todas as publicações, editais, comunicados, retificações e demais atos relativos ao certame, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer informações posteriormente divulgadas.
4.8 A homologação da inscrição não afasta a possibilidade de seu cancelamento caso seja constatada, a qualquer tempo, irregularidade, fraude, falsidade de informações ou inobservância das disposições deste Edital.

5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 Para fins de contratação, o candidato deverá atender, cumulativamente, às seguintes condições:
a) Ter sido aprovado e devidamente classificado no presente Concurso Público, nos termos estabelecidos neste Edital e em eventuais retificações e aditamentos;
b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro que goze dos direitos previstos no art. 12 da Constituição Federal e no inciso I do art. 37 do mesmo diploma legal;
c) Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
d) Estar no pleno gozo dos direitos políticos e quite com as obrigações eleitorais;
e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino;
f) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, a ser comprovada mediante avaliação médica oficial realizada pela Câmara Municipal ou por profissional por ela designado, observada, quando for o caso, a compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atribuições do emprego público;
g) Comprovar a escolaridade exigida para o emprego público, conforme especificado neste Edital até a data da posse.
h) Estar com a situação cadastral regular junto à Receita Federal do Brasil;
i) Não perceber simultaneamente proventos de aposentadoria decorrentes dos regimes previstos no art. 40 ou nos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo, ressalvadas as hipóteses constitucionalmente admitidas, bem como não acumular cargo, emprego ou função pública em desacordo com o art. 37, incisos XVI, XVII e § 10, da Constituição Federal, observada, nos casos de acumulação lícita, a compatibilidade de horários.
5.2 Todos os requisitos descritos no subitem 5.1 deverão ser integralmente comprovados mediante apresentação de documentação original, acompanhada de cópia simples ou autenticada, até a data da posse.
5.3 Considerando que os requisitos elencados são condições essenciais para o ingresso, não será admitida, sob qualquer hipótese, a aceitação da ausência de qualquer um deles pela Administração Municipal.

6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessitar de atendimento ou tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo, indicando de forma clara a necessidade específica, dentre as seguintes possibilidades: ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso, intérprete de Libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e condição de lactante. Deverá apresentar justificativa fundamentada para a solicitação, **exceto** no caso de lactantes.

6.1.1 Para os demais casos, a solicitação deverá **obrigatoriamente** estar acompanhada de:

a) ***Parecer (original ou cópia autenticada)****, que deverá estar nítido e legível, emitido por profissional especialista na área da deficiência declarada, com data de emissão de, no máximo, 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e*

b) ***Cópia autenticada do Laudo Médico****, que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG e CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para fins de viabilização de eventual adaptação da prova.*

6.1.2 No caso dos candidatos enquadrados no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), o laudo médico terá validade indeterminada, não se aplicando o limite temporal de emissão previsto no item anterior.

6.2 A candidata lactante que necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas e demais fases do certame deverá, no momento da inscrição, requerer atendimento diferenciado para tal fim. No dia da prova, deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em local reservado e será o responsável exclusivo pela guarda da criança.

6.2.1 A candidata deverá apresentar, no dia da realização das provas, o original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança, para comprovar que esta possui até 6 (seis) meses de idade na data da aplicação das provas.

6.2.2 Para realizar a amamentação, a candidata poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de aplicação das provas, dirigindo-se a local especial previamente definido pela Coordenação do certame;

6.2.3 A candidata lactante terá direito à compensação do tempo utilizado para amamentação, que será adicionado ao tempo total de prova, limitado a 20% (vinte por cento) do tempo previsto para sua realização.

6.2.4 O menor deverá, obrigatoriamente, estar acompanhado por um adulto, cuja permanência será autorizada em local apropriado indicado pela ABCP. Os dispositivos eletrônicos do acompanhante serão lacrados na entrada do local de espera destinado à amamentação.

6.2.5 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal volante, sendo vedada a presença do responsável pela criança nesse momento.

6.2.6 A não apresentação do acompanhante impossibilitará a realização das provas pela candidata.

6.2.7 A candidata será integralmente responsável pelos atos do adulto acompanhante designado.

6.3 **O candidato na condição de PcD que tiver deferido o atendimento especial com tempo adicional para a realização das provas e, posteriormente, não for considerado pessoa com deficiência pela perícia médica oficial, será eliminado do certame.**

6.4 Os candidatos que, por motivo de convicção religiosa, guardem o sábado, deverão, no momento da inscrição, selecionar a condição de "Sabatista" e realizar o envio, via upload, de declaração emitida pela congregação religiosa à qual pertençam, contendo o nome completo do candidato e atestando sua condição de membro da igreja, devidamente assinada pelo líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva que tiver deferido o uso de aparelho auricular somente poderá utilizá-lo para fins de recebimento das instruções iniciais. Após esse momento, o aparelho será lacrado pela equipe de aplicação da prova.

6.6 O candidato que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização do certame deverá, no período de inscrições, selecionar a opção correspondente e enviar, via upload, até o encerramento das inscrições, a declaração prevista no **Anexo VI** deste Edital.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por eventuais problemas técnicos que impeçam o envio, recebimento ou processamento da documentação, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle.

6.8 O candidato deverá manter sob sua guarda os originais de toda a documentação enviada. Caso solicitado pela ABCP, deverá encaminhar os documentos por meio de carta registrada, para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.

6.9 O candidato que não indicar, no campo apropriado do formulário de inscrição, a necessidade de atendimento especial, e não especificar os recursos necessários, **não terá o pedido conhecido e deferido**, ainda que envie, via upload, a documentação exigida neste Edital. O simples envio de laudo médico, parecer técnico, declaração ou autodeclaração, desacompanhado do correto preenchimento no sistema de inscrição, **não será suficiente** para garantir a concessão do atendimento especial.

6.9.1 O deferimento do atendimento especial restringe-se exclusivamente às condições expressamente deferidas pela banca examinadora, não gerando direito a adaptações diversas daquelas expressamente autorizadas.

6.9.2 A concessão de atendimento especial observará critérios de razoabilidade, proporcionalidade, viabilidade operacional e preservação da isonomia entre os candidatos, sem prejuízo da acessibilidade assegurada pela legislação vigente.

6.10 Caberá recurso quanto ao indeferimento do atendimento especial, conforme disposto no item 10 deste Edital.

7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PcD (Pessoas com Deficiência)

7.1 Este edital assegura, por analogia, o direito de inscrição aos candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva, conforme prerrogativas previstas no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com suas alterações, e na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.2 Em conformidade com o § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018, ficam reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, aos candidatos com deficiência devidamente habilitados.

7.2.1 Na aplicação do percentual previsto, quando o resultado for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado para o número inteiro subsequente. Quando inferior a 0,5, a formação da vaga ficará condicionada à elevação do total de vagas, desde que a nova fração atinja o mínimo de 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º do Decreto nº 9.508/2018.

7.3 Serão consideradas pessoas com deficiência, para fins deste edital, aquelas enquadradas no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.4 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou ao cadastro de reserva deverá, além de declarar essa condição no ato da inscrição, realizar a solicitação específica por meio do sistema e, obrigatoriamente, anexar a documentação comprobatória pertinente, dentro do período de inscrições. O envio da documentação deverá ser realizado até o último dia de inscrição, exclusivamente via upload, acessando a "Área do Candidato" com login e senha, por meio do site www.abconcursospublicos.org .

*a) **Autodeclaração (Anexo - V)** que deverá estar nítida e legível, devidamente preenchida e assinada pelo candidato. Obs.: Caso ainda o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*

*b) **Cópia autenticada do Laudo Médico** que deverá estar nítido e legível, contendo nome completo, número do RG ou CPF do candidato, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, com identificação do profissional responsável (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria, grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, os graus de autonomia ou descrever as limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros. Se for o caso, constando a associação de duas ou mais deficiências*.

7.4.1 No caso de deficiência física, a documentação de caracterização deve detalhar impedimentos físicos, variações anatômicas e/ou funcionais e limitações funcionais, incluindo indicação de órteses, próteses ou adaptações, quando houver;

7.4.2 No caso de deficiência auditiva, a documentação de caracterização deve conter deve estar acompanhada de exame de audiometria recente, datado de até 6 (seis) meses antes da data de início do período de inscrição. Para usuários de AASI, deve constar audiometria com e sem o aparelho;

7.4.3 No caso de deficiência visual, a documentação de caracterização deve conter obrigatoriamente informações sobre a acuidade visual em ambos os olhos (AO), bem como a patologia e o campo visual do candidato;

7.4.4 No caso de deficiência intelectual, a documentação de caracterização deve conter início da condição (antes dos 18 anos), limitações associadas, habilidades adaptativas comprometidas e déficit cognitivo significativamente inferior à média;

7.4.5 No caso de deficiência mental, a documentação de caracterização deve apresentar impedimentos nas relações interpessoais, limitações psicossociais e habilidades adaptativas prejudicadas, com diagnóstico e tratamentos, quando possível.

7.4.6 Para os candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista – TEA), o laudo médico terá validade indeterminada, não sendo considerada a data de sua emissão. Contudo, deverá ser apresentado, adicionalmente, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com registro no quadro de especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou por psicólogo(a) especializado(a) em Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante na área do Espectro Autista.

7.4.6.1 O relatório deverá explicitamente descrever as características do candidato, associadas a dados temporais, indicando o início e a duração das alterações e/ou prejuízos observados, abordando, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) Capacidade de comunicação e interação social;

b) Reciprocidade social;

c) Qualidade das relações interpessoais; e

d) Presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

7.5 O envio da imagem nítida e legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja por falhas técnicas dos computadores, dificuldades de comunicação, ou quaisquer outros fatores que impossibilitem o envio.

7.6 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.4 deste Edital, ou que a enviar de forma incompleta ou ilegível, terá sua solicitação de inscrição como pessoa com deficiência indeferida.

7.7 O candidato deverá manter sob sua guarda o documento original referido no subitem 7.4. Caso seja solicitado pela ABCP, deverá encaminhar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, com a finalidade de confirmar a veracidade das informações prestadas.

7.8 A imagem do laudo médico terá validade exclusivamente para este Concurso Público e não será devolvida ao candidato, assim como não serão fornecidas cópias do documento enviado.
7.9 Não serão consideradas como deficiência as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e condições congêneres.
7.10 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte e em lista específica destinada às pessoas com deficiência.
7.11 A caracterização da deficiência, para fins de investidura na vaga reservada, ficará condicionada à avaliação por perícia médica oficial do Município ou por profissional por ele designado.
7.12 Será eliminado da lista específica de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência declarada não se comprove na perícia médica, permanecendo classificado apenas na lista da ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação suficiente.
7.13 O candidato que apresentar deficiência incompatível com as atribuições do emprego público pretendido apurada em perícia médica, será eliminado do certame, em qualquer etapa, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
7.14 O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua condição de pessoa com deficiência ou que, mesmo declarando, não cumprir as exigências do subitem 7.4, não será considerado PcD para fins deste Concurso Público, não tendo direito ao atendimento especial para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.
7.15 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por ausência de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser destinadas a candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.
7.16 Não será permitida, após o término do período de inscrições, qualquer inclusão de candidatos na lista específica de pessoas com deficiência.
7.17 Durante o período de interposição de recursos, não será possível o envio de documentação pendente ou complementar relacionada à condição de pessoa com deficiência, ainda que emitida anteriormente.
7.18 **O candidato que não indicar, no campo próprio da ficha de inscrição, o desejo de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e/ou não enviar sua autodeclaração (Anexo V) não terá direito à reserva de vaga, sendo o envio isolado do laudo médico insuficiente para o deferimento da solicitação.**
7.19 O deferimento de atendimento ou condição especial para realização das provas não implica reconhecimento da condição de pessoa com deficiência (PcD), nem assegura ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, permanecendo cada requerimento sujeito à análise e aos requisitos específicos previstos neste Edital.
7.19.1 Da mesma forma, o deferimento da inscrição na condição de pessoa com deficiência (PcD) não implica, automaticamente, o deferimento de atendimento especial para realização das provas, devendo cada pedido ser formulado e analisado de forma independente.
7.20 É de responsabilidade do candidato, antes de efetuar a inscrição, conhecer previamente se as atribuições do emprego público, conforme especificado no Anexo II – Descrição Sumária da Atribuição, são compatíveis com sua deficiência declarada.
7.21 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horários, locais de realização das provas e nota mínima exigida, conforme o disposto no art. 2º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
7.22 Encerrado o período de inscrições, não será admitida a alteração da condição de inscrição do candidato para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD).
7.23 Caberá recurso quanto ao indeferimento da condição de pessoa com deficiência, conforme disposto no item 10 deste Edital.
7.24 O envio da documentação prevista neste capítulo não dispensa o candidato do preenchimento integral e correto de todos os campos específicos da ficha de inscrição referentes à condição de pessoa com deficiência e ao atendimento especial, quando solicitado.
7.25 A análise realizada nesta etapa possui natureza exclusivamente documental e não vincula o resultado da perícia médica oficial prevista neste Edital.

8 – DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas terão duração máxima **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora).**
8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente nos locais, datas e horários previamente estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, os quais serão devidamente divulgados no Edital de Convocação e/ou em comunicado oficial publicado no site www.abconcursospublicos.org.
8.3 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas com, no mínimo, **30 (trinta) minutos de antecedência**, portando o Cartão de Convocação, e obrigatoriamente um **documento de identificação oficial com foto**, e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material **transparente**.
8.4 **Será obrigatória a apresentação do documento oficial de identidade original, com foto, em meio físico, para ingresso e permanência no local de provas**.

8.5 **Serão aceitos** como documentos de identificação:
a) carteiras expedidas por Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros;
b) carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens e Conselhos);
c) Carteira de Identidade do Trabalhador;
d) passaporte brasileiro;
e) carteiras funcionais do Ministério Público;
f) carteiras funcionais expedidas por órgão público, reconhecidas por lei federal como documento de identidade;
g) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
h) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, modelo com foto, nos termos do art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

8.6 **Considerando que o documento não será retido, será exigida a apresentação do documento original, em meio físico, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.**

8.7 **Não serão aceitos** como documentos de identidade:
a) impressões de documentos digitais ou eletrônicos;
b) certidões de nascimento;
c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) título eleitoral;
e) carteiras de motorista em modelo **sem fotografia**;
f) carteiras de estudante;
g) RANI – Registro Administrativo de Nascimento Indígena;
h) carteiras funcionais sem valor legal como documento de identidade;
i) certificados de reservista ou de dispensa de incorporação sem valor de identidade;
j) documentos **ilegíveis, danificados, rasurados ou que não permitam a identificação do candidato**.

8.8 **Também não serão aceitos documentos digitais e/ou imagens de documentos, ainda que apresentados em dispositivos eletrônicos.**

8.9 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar, no dia da prova, documento impresso que comprove o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 (trinta) dias da data de realização da prova objetiva. Nessa situação, o candidato será submetido à identificação especial, que poderá incluir o preenchimento e assinatura de formulário específico fornecido pela Organizadora, podendo, se necessário, ser realizada a coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.10 A ficha de identificação especial será emitida em duas vias no dia da realização das provas. Caberá ao candidato, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a ABCP, em envelope devidamente identificado da seguinte forma:

> ***"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"***
> *Ref.: Concurso Público nº 001/2026 - Câmara Municipal de Ibiúna / SP*
> À Associação Brasileira de Concursos Públicos
> *Rua Alegre nº 470 / sala 303 / Edifício The Office*
> *Bairro: Santa Paula / São Caetano do Sul – SP / CEP: 09550-250*

8.11 A identificação especial poderá ser exigida, a critério da organização, também nos casos em que o documento de identidade apresentado pelo candidato apresente dúvidas quanto à fisionomia ou à assinatura do portador, ou ainda se estiver com prazo de validade expirado.

8.12 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **condicionalmente**, sendo sua participação validada somente após a verificação da veracidade dos dados apresentados.

8.13 O candidato submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas, para fins de registro e conferência.

8.14 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes daqueles estabelecidos no Edital de Convocação para Provas, independentemente do motivo alegado.

8.15 O candidato que se apresentar no local de provas após o horário estabelecido no Edital de Convocação para Provas não poderá realizar a prova, ficando automaticamente eliminado do certame.

8.16 Ao ingressar na sala de aplicação, o candidato deverá **desligar todos os equipamentos eletrônicos**, inclusive **relógios de qualquer tipo** e **telefones celulares**, retirando a bateria, quando aplicável. Tais objetos deverão ser acondicionados **em envelope de lacração** fornecido pela equipe de fiscalização e armazenados sob a carteira do candidato. O descumprimento desta regra implicará a eliminação imediata do candidato.

8.17 Após a identificação, nenhum candidato poderá ausentar-se da sala de provas sem a devida autorização e o acompanhamento da equipe de fiscalização.

8.18 O candidato somente poderá **deixar definitivamente a sala** de provas após **1h00 (uma hora)** do efetivo início da aplicação.

8.19 Por motivo de segurança, o candidato somente poderá levar consigo o **caderno de provas** após decorrido o prazo mínimo de **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contados do efetivo início da aplicação.
8.20 No dia da realização das provas, não serão prestadas informações nem esclarecimentos sobre o conteúdo das questões por qualquer membro da equipe da organizadora.
8.21 A organizadora do Concurso Público não estipula bibliografia específica para estudo, ficando a critério do candidato a escolha do material preparatório. O conteúdo programático consta no **Anexo I** deste Edital.
8.22 **A prova objetiva de múltipla escolha será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da prova, equivalente a 5 (cinco) pontos.**
8.23 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do emprego público ao qual o candidato estiver concorrendo.
8.24 Na hipótese de anulação de questões da prova, estas serão automaticamente atribuídas e pontuadas como corretas para todos os candidatos.
8.25 Não serão consideradas:
a) As questões assinaladas no Cartão de Respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
b) As questões que não forem totalmente preenchidas no Cartão de Respostas;
c) As questões com mais de uma opção de resposta assinalada no Cartão de Respostas;
d) As questões que não estiverem assinaladas no Cartão de Respostas;
e) A prova cujo Cartão de Respostas for preenchido fora das especificações contidas no próprio cartão ou nas instruções da prova.
8.26 O candidato deverá assinalar as respostas **exclusivamente na folha própria (Cartão de Respostas)** e assiná-la no local indicado, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.
8.27 Os prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto do Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
8.28 Não serão considerados os Cartões de Respostas **entregues em branco e/ou sem assinatura**.
8.29 **Os três últimos candidatos de cada sala somente poderão entregar suas provas e retirar-se do local simultaneamente, após autorização da coordenação.**
8.30 Será automaticamente **eliminado do certame** o candidato que, durante a realização da prova:
a) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais;
b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
c) Utilizar anotações, impressos ou qualquer material de consulta;
d) Utilizar ou manter ligados aparelhos eletrônicos com capacidade de armazenamento ou comunicação de dados;
e) Faltar com urbanidade para com membros da equipe, autoridades ou demais candidatos;
f) Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;
g) Ausentar-se da sala portando o Cartão de Respostas;
h) Entregar o Cartão de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
j) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos;
k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste Edital;
l) For surpreendido com celular, smartwatch ou dispositivo eletrônico, mesmo lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
m) Utilizar qualquer meio ilícito para realizar a prova;
n) For surpreendido portando armas.
8.31 É vedado o uso de óculos escuros, chapéus, bonés, gorros, protetores auriculares e outros acessórios de chapelaria durante a realização da prova.
8.32 O candidato que, por necessidade médica, precisar utilizar qualquer dos itens mencionados no item anterior deverá apresentar justificativa médica, e os objetos serão analisados e aprovados pela Coordenação do Concurso Público.
8.33 Candidatos com cabelos longos que possam cobrir as orelhas deverão **manter o cabelo preso** durante a realização da prova.
8.34 Não será permitida a entrada no prédio de provas de candidatos portando armas. O candidato armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O não cumprimento desta medida acarretará eliminação sumária do certame.
8.35 A organizadora não disponibilizará acompanhante para guarda de menores no local da prova.
8.36 **Os candidatos que concluírem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem em prova.**
8.37 Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja o motivo alegado, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.
8.38 Caberá recurso quanto a esta etapa, conforme disposto no item 10 deste Edital.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação, independente da etapa, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia do período de inscrições, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) Obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
d) Obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
e) Obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais.
f) Tiver maior idade entre os candidatos com menos de 60 (sessenta) anos;
g) Certificado que comprove o exercício da função de jurado. O envio do documento é opcional, devendo ser apresentado no ato da inscrição, conforme disposto na Lei Federal nº 11.689/2008, exclusivamente por meio da "Área do Candidato".
9.2 Os critérios relacionados às disciplinas serão aplicados apenas aos empregos públicos cujas provas objetivas contenham os respectivos componentes.
9.3 Caberá recurso contra o resultado da aplicação dos critérios de desempate, conforme previsto no item 10 deste Edital.

10 – DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor recurso contra os Editais, Erratas, Gabaritos, Questões das Provas, Resultados Provisórios e demais atos previstos neste Edital, no prazo de 02 (dois) dias corridos, contados do primeiro dia subsequente ao da respectiva publicação, exclusivamente por meio da Área do Candidato, disponível no endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.
10.2 O recurso deverá ser interposto exclusivamente pelo próprio candidato, mediante acesso à "Área do Candidato" e/ou à área específica destinada a recursos no site mencionado no subitem 10.1.
10.3 O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos. Decorrido esse prazo, extingue-se o direito de recorrer.
10.4 Será admitido apenas **01 (um)** recurso administrativo por candidato para cada ato previsto no subitem 10.1, devendo ser apresentado de forma individualizada e devidamente fundamentado.
10.5 Durante o prazo recursal não será admitida a complementação, substituição ou juntada de documentos, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Edital.
10.6 Nos recursos referentes às questões da Prova Objetiva, deverão ser observadas as seguintes disposições:
a) Cada recurso deverá impugnar apenas **01 (uma)** questão, sendo vedada a impugnação múltipla em um único recurso.
b) Deverá conter argumentação clara, lógica e consistente;
c) Deverá indicar a legislação, doutrina ou bibliografia que fundamenta o pedido;
d) Não serão aceitos recursos que utilizem, como único fundamento, conteúdos extraídos de blogs, fóruns, wikis ou outras fontes sem reconhecimento técnico ou científico.
10.7 **Serão preliminarmente indeferidos os recursos que:**
a) Forem intempestivos;
b) Forem interpostos por meio diverso daquele previsto neste Edital, inclusive por via postal, correio eletrônico, aplicativos de mensagens, protocolo físico ou qualquer outro meio não previsto no subitem 10.1;
c) Não apresentarem fundamentação lógica, consistente e individualizada;
d) Contiverem argumentação genérica, padronizada ou desvinculada da matéria recorrida;
e) Impugnarem mais de uma questão em um único recurso;
f) Apresentarem linguagem ofensiva, desrespeitosa ou incompatível com a urbanidade exigida em atos administrativos;
g) Forem elaborados mediante utilização de ferramentas de inteligência artificial, sem demonstração de análise crítica e fundamentação individualizada do candidato.
10.8 O eventual deferimento de recurso que implique anulação de questão resultará na atribuição da respectiva pontuação a todos os candidatos presentes na prova, independentemente da interposição de recurso.
10.9 Na hipótese de alteração do gabarito oficial pela Banca Examinadora em decorrência do julgamento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
10.10 O julgamento dos recursos poderá acarretar alteração da nota, da classificação do candidato ou de sua situação no certame, para posição superior ou inferior, inclusive sua eliminação, caso deixe de atender aos critérios mínimos previstos neste Edital.
10.11 As decisões da Banca Examinadora serão fundamentadas e publicadas na forma prevista neste Edital.
10.12 A decisão da Banca Examinadora será **soberana, definitiva e devidamente motivada**, não cabendo qualquer recurso adicional contra o julgamento dos recursos interpostos.
10.13 Recursos cujo teor desrespeite a Banca Examinadora, a Administração Pública, seus membros ou qualquer autoridade envolvida na condução do certame poderão ensejar, além do indeferimento, a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.
10.14 O eventual provimento de recurso poderá alterar a classificação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, nas vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD) e, quando houver, nas demais modalidades de reserva de vagas previstas neste Edital.

11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 Será elaborada uma lista de classificação geral, contendo a relação de todos os candidatos aprovados, bem como uma lista específica para os candidatos com deficiência (PcD).

11.2 A partir da homologação do Concurso Público, a convocação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final, observada a necessidade da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites estabelecidos pela Constituição Federal, pela Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis.

11.3 A aprovação e a consequente classificação final no certame conferem ao candidato:

a) direito subjetivo à nomeação ao candidato aprovado dentro do número de vagas previsto neste Edital, observadas a ordem de classificação, a disponibilidade orçamentária e as hipóteses excepcionais admitidas pela jurisprudência dos tribunais superiores; e

b) mera expectativa de direito ao candidato aprovado fora do número de vagas, cuja nomeação poderá ocorrer durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme a conveniência e a oportunidade da Administração Pública.

11.4 O prazo para comparecimento à Câmara Municipal de Ibiúna observará o disposto no Edital de Convocação, sendo contado a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

11.5 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado seu endereço junto a Câmara Municipal, não podendo alegar desconhecimento de convocação por desatualização de dados.

11.6 Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados que atenderem aos requisitos mínimos estabelecidos neste Edital serão submetidos a exame médico admissional, destinado à avaliação da aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público para o qual foram convocados. Os exames clínicos poderão ser laboratoriais, de imagem, psicológicos ou psiquiátricos a critério da Junta Médica Oficial do município.

11.7 O candidato aprovado para vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional, realizado pela Câmara Municipal ou por entidade por ela designada, que avaliará a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições essenciais do emprego público, sendo obrigatória a apresentação de laudo médico original atualizado.

11.8 Os custos relativos a exames médicos complementares eventualmente solicitados serão de responsabilidade do candidato.

11.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada.

11.10 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada em qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer esfera federativa, bem como se é aposentado por regime próprio de previdência social.

11.11 A Câmara Municipal poderá, a qualquer tempo, solicitar documentos complementares, declarações adicionais ou diligências que se fizerem necessárias à comprovação das condições de investidura.

11.12 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se acompanhadas dos respectivos originais, para fins de conferência e autenticação.

11.13 No ato da posse, o candidato convocado deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos, em original e/ou cópia autenticada, conforme o caso:

a) Cédula de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física (CPF/MF);
c) Comprovante de endereço atualizado, com emissão de no máximo 90 dias;
d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), frente e verso com número, série e assinatura, ou carteira digital;
g) Página da CTPS contendo a data do primeiro emprego e do último vínculo registrado;
h) Número de inscrição no PIS/PASEP;
i) Atestado de antecedentes criminais estadual, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação.
j) Atestado de antecedentes criminais federal, original e recente, com emissão inferior a 30 (trinta) dias a contar da data de convocação;
k) Certificado de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
l) Uma (01) foto 3x4 recente e original;
m) Declaração de bens atualizada;
n) Laudo médico que comprove a deficiência, se for o caso, conforme exigência específica do emprego público e edital;
o) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão com firma reconhecida (em papel timbrado) ou histórico escolar autenticado, conforme exigência específica do emprego público;
p) Registro no respectivo Conselho Profissional (cópia autenticada), quando aplicável;
q) Declaração negativa de processo administrativo disciplinar de órgão público;
r) RG, CPF e certidão de nascimento dos dependentes, para fins de declaração do Imposto de Renda;
s) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site do Tribunal Superior Eleitoral;

t) Outros documentos e certidões que a Administração Pública entender pertinentes, nos termos da legislação vigente.
11.13.1 A Administração Pública poderá promover diligências para confirmar a autenticidade dos documentos apresentados pelo candidato, inclusive junto aos órgãos expedidores, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de falsidade.
11.14 Será considerado desistente e eliminado do Concurso Público o candidato que deixar de comparecer ao exame médico admissional, à posse ou ao início do exercício, nos prazos estabelecidos pela Administração Pública.
11.15 Será igualmente eliminado do Concurso Público o candidato que:
a) deixar de comparecer no prazo estabelecido no Edital de Convocação;
b) manifestar formalmente sua desistência por escrito;
c) não comprovar os requisitos exigidos para investidura no emprego público;
d) recusar a vaga para a qual foi convocado.
11.16 Não será admitido o candidato que, em qualquer fase do procedimento de investidura, apresentar declaração falsa ou inexata, deixar de atender aos requisitos exigidos ou deixar de comprovar as condições estabelecidas neste Edital.
11.16.1 A apresentação de documento falso, declaração inverídica ou informação inexata, constatada a qualquer tempo, implicará a anulação da nomeação ou da posse, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal do candidato.
11.17 Os atos de nomeação, posse e exercício observarão a legislação municipal vigente, aplicando-se subsidiariamente as normas constitucionais e demais disposições legais pertinentes.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A efetivação da inscrição por parte do candidato implicará na **aceitação plena e irrestrita de todas as normas, condições e disposições estabelecidas neste Edital**, bem como daquelas que venham a ser publicadas em retificações e comunicados oficiais.
12.2 Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o evento ou etapa a que se referem. Tais alterações serão divulgadas por meio de edital complementar, retificação, aviso ou errata, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações.
12.3 Em caso de adiamento ou cancelamento do Concurso Público por motivo de força maior, não haverá reembolso do valor pago a título de inscrição, sendo a nova data para realização da prova teórica divulgada oportunamente.
12.4 **A ABCP, instituição responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails, correspondências físicas ou mensagens eletrônicas informando os locais de aplicação das provas. Os candidatos deverão acessar o site www.abconcursospublicos.org para consultar, com antecedência, data, local e horário das provas, inclusive possíveis retificações.**
12.5 A Câmara Municipal e a organizadora do certame não assumem responsabilidade por despesas relativas a transporte, hospedagem e/ou alimentação dos candidatos durante a participação nas etapas do Concurso Público.
12.6 Não será aceita a alegação de desconhecimento do local de aplicação da prova como justificativa de ausência por parte do candidato.
12.7 O candidato é integralmente responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição, pelas informações prestadas, documentos anexados, solicitações realizadas, recursos interpostos e por todos os atos praticados em seu nome durante o certame, ainda que executados por terceiro, procurador, representante ou qualquer outra pessoa. A Administração Pública e a organizadora não responderão por erros de preenchimento, omissões, perda de prazos, envio incorreto ou ausência de documentos, falhas na escolha de opções do sistema ou quaisquer outros prejuízos decorrentes de atos praticados pelo próprio candidato ou por terceiros.
12.8 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursospublicos.org enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Câmara Municipal.
12.9 A Câmara Municipal e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) Endereço não atualizado;
b) Endereço de difícil acesso;
c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) Correspondência recebida por terceiros.
12.10 A Câmara Municipal e a organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por cursos, apostilas, textos, publicações ou materiais didáticos relacionados ao certame, bem como no que tange ao conteúdo programático.
12.11 Legislações com entrada em vigor após a publicação deste Edital, assim como alterações posteriores em dispositivos legais, não serão objeto de avaliação nas provas.
12.12 Será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, o candidato que praticar fraude, tentativa de fraude ou qualquer conduta incompatível com as normas deste Edital, especialmente aquele que:
a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) Não apresentar documento original oficial de identificação com foto;

d) Ausentar-se da sala de provas sem acompanhamento de fiscal;
e) Deixar o prédio antes do tempo mínimo estabelecido;
f) Levar folha de respostas ou materiais não permitidos sem autorização;
g) Desobedecer a qualquer regra deste Edital ou nos demais editais a serem divulgados;
h) Perturbar a ordem ou tratar com descortesia qualquer membro da equipe organizadora;
i) Utilizar ou tentar utilizar qualquer meio fraudulento ou eletrônico destinado à obtenção de vantagem indevida durante qualquer fase do certame.

12.13 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal e pela organizadora do Concurso Público.

12.14 A Administração Pública poderá anular, revogar ou suspender o Concurso Público, total ou parcialmente, quando constatada ilegalidade, determinação judicial, recomendação dos órgãos de controle ou motivo de relevante interesse público devidamente fundamentado.

12.15 Candidatos que saírem da sala de prova para uso do banheiro poderão ser revistados com detectores de metais. A revista poderá ocorrer também nas salas e corredores, a qualquer momento.

12.16 A organização do Concurso Público poderá adotar medidas adicionais de segurança, sem necessidade de comunicação prévia aos candidatos, visando à proteção do interesse coletivo, da isonomia e da lisura do certame.

12.17 O candidato que necessitar de comprovante de comparecimento à prova deverá solicitá-lo à coordenação do Concurso Público no dia da aplicação.

12.18 Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

12.19 Os documentos, laudos, declarações, formulários, exames, materiais e demais elementos apresentados pelos candidatos, por meio físico ou eletrônico, em qualquer fase do Concurso Público, inclusive durante as provas, Teste de Aptidão Física (TAF), Provas Práticas, perícias, avaliações ou demais etapas, quando existir, poderão ser retidos pela Administração Pública ou pela organizadora para fins de instrução, fiscalização, auditoria e arquivamento do certame, não sendo devolvidos.

12.20 A constatação, a qualquer tempo, de fraude, tentativa de fraude, falsidade documental, declaração inverídica ou qualquer irregularidade praticada pelo candidato implicará a nulidade da inscrição, eliminação do certame ou anulação da nomeação, conforme o caso, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

12.21 O resultado final do Concurso Público será homologado pela Presidente da Câmara Municipal de Ibiúna e publicado no Diário Oficial do Município, bem como disponibilizado no site oficial da ABCP.

12.22 Os casos fortuitos, situações excepcionais e questões não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público, em conjunto com a ABCP, observada a legislação vigente.

12.23 Integram o presente Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – Conteúdo Programático;
b) ANEXO II – Descrição Sumária da Atribuição;
c) ANEXO III – Detalhamento das Provas Objetivas;
d) ANEXO IV – Cronograma;
e) ANEXO V – Autodeclaração PcD;
f) ANEXO VI – Declaração Para Tratamento Por Nome Social.

12.24 Os documentos, registros e demais informações relativos ao Concurso Público, em meio físico ou eletrônico, permanecerão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, quando físicos, e de 2 (dois) anos, quando eletrônicos, podendo ser mantidos por período superior sempre que necessário ao cumprimento de obrigações legais, administrativas, fiscalizatórias, de auditoria, de controle, de preservação do acervo documental ou para a defesa de direitos em processos administrativos ou judiciais, observado o disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12.25 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial e divulgado no site oficial do certame www.abconcursospublicos.org, bem como disponibilizado, de forma complementar, nos endereços https://abcp.selecao.net.br/ e https://www.ibiuna.sp.leg.br/ , preservada a prevalência das informações constantes no site oficial.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Ibiúna, 19 de outubro de 2026.

Carlos Roberto Marques Junior
Presidente

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia; Gramática; Leitura e interpretação de textos e frases; Pontuação; Acentuação gráfica. Norma culta da escrita. Alfabeto: vogais e consoantes; Encontros vocálicos e consonantais; Sílabas: número e separação; Gênero: masculino e feminino, coletivos; Sinônimos e antônimos das palavras; uso de maiúsculas e minúsculas. Formas de tratamento. Classe de Palavras.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Noções de conjuntos; Números inteiros; Operações fundamentais; Problemas envolvendo as operações fundamentais; Noções de posições e formas; Expressões numéricas; Sistema de Medidas: medidas de tempo, de comprimento, de massas, de temperaturas, de áreas e peso; Múltiplos e divisores de números naturais, regras de três simples, porcentagem e problemas.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1° e 2° graus; Sistemas de equações do 1° e 2° graus; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS NÍVEIS

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Protocolo. Recepção. Relações humanas. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos administrativos. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Noções de estoque. Noções básicas de estatística. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Cadastro e licitações. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Noções de Administração Pública. Ética profissional e sigilo profissional. Uso de equipamentos de escritório. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento.
Lei Orgânica do Município de Ibiúna;
Regimento Interno da Câmara Municipal de Ibiúna.

CONTROLADOR INTERNO

Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e

Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Direito de petição aos Poderes Públicos. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).
Lei Orgânica do Município de Ibiúna;
Regimento Interno da Câmara Municipal de Ibiúna.

ANEXO II– DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sumária

Presta assistência às unidades de atuação, executando serviços gerais de escritório; atua nos procedimentos licitatórios e de compras diretas; executa tarefas relacionadas à prestação de contas via sistema AUDESP do TCE/SP.

Descrição Detalhada

- Promove a execução de serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade;- Digita projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Datilografa correspondências e documentos, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo, para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa da Mesa Diretora, Secretaria Administrativa, Secretaria de Processo Legislativo, Secretaria de Contabilidade e Finanças e Setor Jurídico;
- Auxilia na organização e controle do arquivo de atos oficiais e dos documentos pertinentes aos serviços administrativos, dando andamento aos processos administrativos e arquivo de correspondências;
- Recepciona as pessoas que se dirijam à sua área de atuação, tomando ciência do assunto a ser tratado e providenciando o encaminhamento;
- Encaminha para a publicação os atos e documentos oficiais da Câmara Municipal;
- Presta apoio às demais áreas quando necessário e por determinação dos Secretários ou da Mesa Diretora;
- Extrai fotocópia de documentos, atende e realiza chamados telefônicos;
- Zela pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados no trabalho;
- Executa e dá andamento aos procedimentos de contratações diretas de bens e serviços pela Câmara Municipal, sob supervisão do Secretário Administrativo, providenciando a realização dos levantamentos, pesquisas e estimativas de preço.
- Auxilia na tramitação dos processos licitatórios sob supervisão do Secretário Administrativo;
- Executa e responsabiliza-se pela prestação de contas junto a AUDESP, relativas aos contratos, licitações, dispensa e inexigibilidade de licitações, segundo critérios estabelecidos pelo TCE-SP;
- Organiza a escala de férias dos servidores submetendo ao Presidente da Câmara Municipal;
- Controla o registro de frequência, dos horários de entradas e saídas dos servidores da Câmara Municipal;
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelos superiores imediatos.

CONTROLADOR INTERNO

Planejamento e Coordenação:

• Planejar, coordenar e executar as atividades de controle interno da Câmara Municipal;
• Elaborar o Plano Anual de Controle Interno, contendo as ações, metas, cronograma e recursos necessários;
• Definir prioridades e escopo das auditorias e fiscalizações a serem realizadas.

Fiscalização e Controle:

• Verificar e acompanhar a execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal;
• Avaliar a conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei Orçamentária Anual e a legislação pertinente;
• Realizar auditorias internas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
• Examinar e emitir parecer sobre as prestações de contas, contratos, convênios, termos de parceria e demais instrumentos de ajuste celebrados pela Câmara Municipal;
• Verificar a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de vantagens, aumentos, aposentadorias e pensões;
• Acompanhar e avaliar o cumprimento dos limites de despesa com pessoal, nos termos dos arts. 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000;
• Verificar a regularidade das licitações e contratos administrativos.

Produção Técnica:

• Emitir relatórios, pareceres e certificados de auditoria interna;
• Encaminhar os documentos técnicos à Presidência e, quando couber, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
• Elaborar, Mensalmente, quadrimestralmente e anualmente, o Relatório de Atividades do Sistema de Controle Interno;
• Elaborar manifestações técnicas sobre consultas formuladas pela Presidência e pelas demais unidades administrativas.

Responsabilidades Institucionais:

• Representar à autoridade competente sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 74, § 1, da Constituição Federal;
• Zelar pela observância do princípio da segregação de funções em todas as unidades administrativas da Câmara Municipal;
• Acompanhar a implementação das recomendações e determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Assessoramento:

• Assessorar a Presidência em matérias relacionadas ao controle interno, à auditoria e à gestão de riscos;
• Prestar informações e esclarecimentos técnicos aos vereadores e às comissões da Câmara, quando solicitado.

Capacitação:
• Participar de programas de capacitação e desenvolvimento profissional, visando à atualização de conhecimentos e técnicas de auditoria e controle;
• Promover ações de orientação e capacitação dos demais servidores sobre temas relacionados ao controle interno e à conformidade administrativa.

Gestão Documental:
• Organizar e manter arquivo atualizado da documentação referente às atividades de controle interno e auditoria;
• Garantir a guarda, a conservação e a acessibilidade dos documentos produzidos, observadas as normas de sigilo e transparência.

ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA

Matéria	nº de alternativas	nº de questões	Pontuação por questão	pontuação total
LÍNGUA PORTUGUESA	04	10	0,20	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,20	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,30	6,00
Total	**-**	***40 questões***	**-**	***10 pontos***

ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	19/10/2026
02	**INSCRIÇÕES VIA INTERNET.**	**19/10/2026 a 23/11/2026**
03	**Último dia para pagamento da taxa de inscrição.**	**24/11/2026**
04	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	26/11/2026
05	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	30/11/2026
06	**PROVAS OBJETIVAS.**	**06/12/2026**
07	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	07/12/2026
08	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	15/12/2026
09	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	15/12/2026
10	**LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.**	**18/12/2026**
11	**HOMOLOGAÇÃO.**	**18/12/2026**

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Câmara Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org

ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu,_____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ _____CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o emprego de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou portador de deficiência e me enquadro na CID_____.

(__) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.
(__) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

Ibiúna, ____de _____ de 20___.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu,_____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/_____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à_____ _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o emprego de _____, com número de inscrição_____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

Ibiúna, _____de _____ de 20___.

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.