CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ
EDITAL 001/2026

A **Câmara Municipal de Mauá**, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, sob responsabilidade do Instituto de Gestão e Desenvolvimento Social – IGD-RH, CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas e formação de cadastro reserva para a Câmara Municipal de Mauá - Edital 001/2026, mediante nomeação pelo Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com a Lei Municipal Complementar nº 01 de 08 de março de 2002, para o cargo de **AGENTE LEGISLATIVO**, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O cargo, requisito, vagas, vencimento, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS	VAGAS PCD	VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	AGENTE LEGISLATIVO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	05	00	01	R$ 3.650,00	40 horas	R$ 75,00

BENEFÍCIOS: Plano de Cargos e Carreiras, cartão-refeição, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio-creche e convênio médico.

2. Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra.
3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Câmara Municipal de Mauá, uma única vez e por igual período.
4. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para as vagas existentes e para as que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para novas vagas criadas por Lei.
5. Fica a critério da Câmara Municipal de Mauá, o período de trabalho a ser cumprido obedecida a jornada de trabalho determinada.
6. O horário e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
7. A Câmara Municipal de Mauá, após convocação de candidatos no número de vagas anunciadas neste edital, reserva-se o direito de proceder às demais nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
8. A aprovação e a classificação final dos candidatos remanescentes da lista de classificados geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
9. O cadastro dos candidatos da lista de classificados assegurará aos mesmos que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
   - 9.1 No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital, até o término de sua vigência, para utilização de outro.
   - 9.2 A inclusão do candidato no Cadastro Reserva assegurará, ao mesmo, preferência na eventual nomeação, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso e, obedecidas, igualmente, as listas remanescentes de candidatos classificados em concurso anterior, com prazo de validade vigente, os quais terão prioridade para fins de nomeação.

CAPÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES

10. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico www.igdrh.org.br, no período de **17 de junho a 26 de julho de 2026.**
    10.1 O interessado deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico www.igdrh.org.br, ler atentamente o Edital 001/2026, preencher corretamente a ficha de inscrição e realizar o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
    10.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
    10.3 O último dia para o pagamento da inscrição será dia **27 de julho de 2026.**
    10.4 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.
11. O candidato deverá **pagar** a taxa de inscrição na **rede bancária** de compensação (**qualquer banco**) ou **via internet**;
    11.1 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa, respeitado o horário bancário. **Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa.**
    11.2 Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
    11.3 O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
    11.4 O pagamento realizado em duplicidade não será devolvido e nem serão considerados como pagamento de inscrição para outro candidato.
    11.5 O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.
    11.6 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento referente à taxa.
12. O IGD-RH não será responsável por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
13. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site www.igdrh.org.br, na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o IGD-RH, através do e-mail igdrh@igdrh.org.br para verificar o ocorrido.
14. São requisitos para inscrição:
    a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
    b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro, na forma da lei;
    c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
    d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
    e) Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da posse;
    f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse no cargo;
    g) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
    h) Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas impostas;
    i) Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda

Constitucional nº 20 de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

j) Atender quaisquer outras condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo.

15. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, e das exigências contidas neste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação junto a Câmara Municipal de Mauá, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
16. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar ao Instituto de Gestão e Desenvolvimento – IGD-RH, entidade responsável pela realização do certame ou à Câmara Municipal de Mauá.
17. Ao efetivar sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e consoante a divulgação dos seus dados pessoais (nome, data de nascimento, número de documento de identidade, número do registro funcional, notas, resultados, classificações, dentre outros), tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas às divulgações dos dados, ficando os candidatos cientes de que as informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes durante todo o período do certame e, ainda, após o seu término.
    17.1 Fica permitido à CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ e o INSTITUTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO – IGD-RH a manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período do certame para as finalidades relacionadas neste concurso e, ainda, após o seu término para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.
18. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
    18.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
19. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo escolhido.
    19.1 Não haverá devolução da taxa de inscrição ou transferência de inscrição para outro candidato.
20. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou transferência da inscrição para outro candidato, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ou seja, constatado pagamento em duplicidade.
    20.1 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

SEÇÃO I
ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

21. O candidato que estiver sob as expensas da Lei Municipal nº 3.907 de 09 de janeiro de 2006 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:
    a) O interessado deverá realizar a inscrição via internet através do site www.igdrh.org.br solicitando isenção do pagamento da taxa de inscrição;
    b) Encaminhar **em link específico na ficha de inscrição**, no período de **17 a 19 de junho de 2026**, a documentação comprobatória conforme relacionado abaixo:

I. Benefício previsto na Lei nº 3.907 de 09 de janeiro de 2006 – *"Dispõe sobre a isenção de taxas de inscrição para concursos públicos municipais aos desempregados e dá outras providencias.":*

"Art. 1º - Fica o Poder Executivo obrigado a conceder aos desempregados há mais de 6 (seis) meses, isenção no pagamento de taxa de inscrição dos concursos públicos municipais.

Art. 2º - Os desempregados beneficiados pela presente lei deverão comprovar ser residentes há mais de 2 (dois) anos no município."

DE ACORDO COM O DECRETO Nº 7.365 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2009 – "Regulamenta as regras específicas para execução de concursos públicos para ingresso no serviço público municipal, na forma que estabelece e dá outras providências." **OS DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS NO ATO DA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SÃO:**

"Art. 7º - O requerimento de isenção da taxa de inscrição deverá ser efetuado dentro do prazo e condições estipuladas no edital de abertura de concurso público, instruído com a devida documentação comprobatória.

Art. 8º - A situação de desemprego há mais de 06 (seis) meses poderá ser comprovada mediante a apresentação de:

I - cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS com a baixa do último emprego;

II - cópia da publicação de ato que o desligou de cargo, emprego ou função públicos.

Art. 9º - A condição de residente no Município de Mauá há mais de 2 (dois) anos poderá ser comprovada mediante a apresentação de:

I - cópia do título de eleitor de cartório de circunscrição eleitoral do Município de Mauá, com emissão anterior a vinte e quatro meses da data da abertura das inscrições do Concurso Público;

II - cópia de conta de água, luz ou telefonia fixa, em nome do candidato, referente aos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de abertura das inscrições.

DOCUMENTOS A SEREM ANEXADOS:

1. Cópia da página da carteira de trabalho contendo os dados pessoais do candidato **e;**
2. Cópia da página da carteira de trabalho demonstrando o último trabalho registrado do candidato **e;**
3. Cópia da página da carteira de trabalho em branco posterior ao último trabalho registrado do candidato **e;**
4. Cópia do título de eleitor de cartório de circunscrição eleitoral do Município de Mauá, com emissão anterior a vinte e quatro meses da data da abertura das inscrições do Concurso Público **e;**
5. Cópia de conta de água ou luz ou telefonia fixa, em nome do candidato, referente aos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de abertura das inscrições.

21.1 O NÃO envio da cópia de qualquer um dos documentos citados nesse capítulo causará o INDEFERIMENTO da solicitação da isenção da taxa de inscrição.

21.2 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correios, e-mail ou outros meios não estipulados no presente Edital.

21.3 O IGDRH não se responsabiliza por falhas no envio da documentação.

21.4 Após o envio da documentação via link específico disponível na ficha de inscrição NÃO será possível realizar trocas ou complementação de arquivos.

21.5 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição fora do prazo determinado no presente Edital.

21.6 O IGD-RH não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

21.7 O Edital de resultado das análises juntamente com a atualização do status do candidato será publicado no endereço eletrônico www.igdrh.org.br, conforme cronograma disponibilizado neste Edital.

21.8 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.

21.9 Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público acessando o endereço eletrônico www.igdrh.org.br, gerando o boleto e efetuando o pagamento integral do valor de inscrição, até a data limite estabelecida, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens deste capítulo.

21.10 O candidato que não proceder conforme estabelece este capítulo, não terá a inscrição efetivada.

SEÇÃO II
INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

22. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Lei Municipal nº 3465 de 01 de fevereiro de 2002 e suas alterações.

22.1 Caso a aplicação do percentual de que trata este item resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).

22.2 Para os cargos em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, procedendo-se à criação de cadastro de reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

22.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

22.4 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

22.5 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

22.6 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:

22.6.1 Declarar conhecer o Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.

22.6.1.1 Na avaliação do servidor com deficiência serão levadas em consideração as limitações e restrições médica de seu laudo, apresentado no ato da nomeação, examinado pelo médico do trabalho responsável. As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente não poderão interferir na avaliação do seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores.

22.6.2 Preencher a Ficha de Inscrição, declarando ser pessoa com deficiência.

22.6.3 Anexar laudo médico, com a identificação do médico responsável e seu CRM, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como a provável causa da deficiência, em documento;

22.6.4 Anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. (de acordo com a sugestão do anexo III).

22.6.4.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

22.6.5 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico e o requerimento de condição especial em link próprio constante na ficha de inscrição, até o ultimo dia destinado para realização da inscrição.

22.6.6 Os candidatos que não anexarem o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.

22.6.7 O fornecimento do laudo médico e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IGD-RH não se responsabiliza por qualquer tipo de ocorrência que impeça o envio desses documentos.

22.6.8 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.

22.6.9 Pagar a taxa correspondente constante do Capítulo I deste Edital.

22.7 O laudo médico valerá somente para este concurso público. O IGD-RH não fornecerá cópia desse documento.

22.8 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso público, serão convocados, na ocasião da nomeação, para se submeter ao exame médico, sob responsabilidade da CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos da legislação pertinente.

22.8.1 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ por ocasião da realização do exame médico na nomeação e não será devolvido em hipótese alguma.

22.8.2 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião do exame médico de nomeação, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado no exame médico de nomeação como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer para realiza-lo.

22.8.3 O candidato com deficiência, reprovado no exame médico de nomeação, por não ter sido considerado deficiente, figurará na lista de classificação geral por cargo.

22.8.4 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pelo médico do trabalho em caráter eliminatório, e, se concluído como incompatível será eliminado do certame.

22.9 Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

22.10 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público de que trata este Edital em **igualdade de condições com os demais candidatos** no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e **à nota mínima exigida para aprovação**.

22.11 A Câmara Municipal de Mauá e o IGD-RH eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação/exame médico de nomeação.

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

22.13 O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.

22.13.1 O candidato deficiente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será considerado, para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos deficientes.

22.13.2 Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.

22.14 Considerando que, nos termos da Legislação Municipal, que rege o certame, são reservados, para fins de nomeação 5% das vagas para pessoas com deficiência, para fins de classificação final serão elaboradas lista específica de candidatos inscritos como PCD, e lista geral dos candidatos inscritos nela incluindo os candidatos inscritos como PCD (Classificação Final).

a) A inclusão na Lista de Classificação Final para candidatos PCD, assim como para os demais candidatos, depende da aprovação do candidato, nos termos estabelecidos neste Edital, ou seja: Obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na Prova, e demais exigências contidas neste Edital.

SEÇÃO III
INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

23. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via e-mail – igdrh@igdrh.org.br, até o último dia destinado para a realização da inscrição.

23.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova (Anexo III), Laudo Médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

23.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

24. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via e-mail para igdrh@igdrh.org.br.

24.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

24.2 Não será permitido que o acompanhante circule no local de prova.

24.3 Caso o acompanhante saia do local de prova não será permitido seu retorno.

24.4 O IGD-RH não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e não poderá realizá-la.

24.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.

24.6 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

24.7 O acompanhante, responsável pela guarda da criança, não poderá permanecer, sob qualquer hipótese na sala de aplicação da prova e não poderá se ausentar do local de realização da Prova e a ele voltar, restringindo-se a permanecer no local determinado pela coordenação.

24.8 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

25. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

26. O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.

SEÇÃO IV
INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS

27. Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas em concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública municipal, na forma da Lei Municipal nº 5.548, de 26 de novembro de 2019.
    - 27.1 Consideram-se negras as pessoas pretas ou pardas, de acordo com o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
    - 27.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três) por cargo ou emprego público.
    - 27.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
    - 27.4 No ato da inscrição o candidato que optar pela modalidade de inscrição como cota de pessoa negra deverá preencher a Ficha de Inscrição, declarando, expressamente, essa condição, nos termos da ficha de inscrição.
        - 27.4.1 O candidato que se inscrever na modalidade de cota de pessoa negra, que não atender ao que determina este item não será avaliado nesta categoria, fazendo parte exclusivamente da lista geral de candidatos inscritos.
    - 27.5 A opção pela participação no concurso público por meio da reserva de vagas a candidatos negros é facultativa.
    - 27.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder por qualquer falsidade.
    - 27.7 A inscrição na categoria como candidato Negro só poderá ser realizada no período determinado para realização de inscrições, e não serão consideradas solicitações nesta categoria fora deste período.
    - 27.8 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público e nos termos da Lei Municipal n° 5.548/2019.
    - 27.9 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso, independentemente de sua classificação, e, caso tenha sido contratado, ficará sujeito à anulação da nomeação, sendo-lhe assegurado, nessa última hipótese, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
    - 27.10 O candidato negro que também se enquadre como pessoa com deficiência poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas de que trata esta Lei e constará das duas listas específicas.
    - 27.11 Os candidatos negros aprovados que não fizerem opção pela reserva de vagas de que trata esta Lei não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
    - 27.12 Em caso de falta ou desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
    - 27.13 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
    - 27.14 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos negros e a candidatos com deficiência.
    - 27.15 O candidato negro aprovado que também se enquadre como pessoa com deficiência, deverá ser chamado a ocupar a primeira vaga reservada que surgir. Em caso de ser convocado concomitantemente para o provimento do cargo, deverá manifestar opção por uma delas.
    - 27.16 Considerando que, nos termos da Legislação Municipal, que rege o certame, são reservados, para fins de nomeação 20% das vagas para pessoas negras, para fins de classificação final serão

elaboradas lista específica de candidatos inscritos como pessoas negras, e lista geral dos candidatos inscritos nela incluindo os candidatos inscritos como pessoas negras (Classificação Final).

a) A inclusão na Lista de Classificação Final para pessoas inscritas como negras, assim como para os demais candidatos, depende da aprovação do candidato, nos termos estabelecidos neste Edital, ou seja: Obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na Prova, e demais exigências contidas neste Edital, para cada cargo.

CAPÍTULO III
DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

28. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório conforme estabelecido na TABELA DE FORMA DE AVALIAÇÃO.

TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO

CÓD	CARGO	FASE	TIPO DE PROVA
01	AGENTE LEGISLATIVO	FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões

29. A Provas Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão.

TABELA DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

AGENTE LEGISLATIVO	
Nº QUESTÕES	CONTEÚDO
10	Língua Portuguesa
05	Matemática
05	Conhecimentos Básicos de Informática
05	Atualidades
15	Conhecimentos Específicos

29.1 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.

29.2 Os resultados serão publicados oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mauá (https://dom.maua.sp.gov.br), no portal da Câmara Municipal de Mauá (www.camaramaua.sp.gov.br) e estarão disponibilizados também no site www.igdrh.org.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.

29.2.1 Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

29.2.2 Os candidatos inabilitados poderão obter informação sobre sua nota, na Prova Objetiva, consultando o site www.igdrh.org.br, mediante identificação com seu CPF.

29.2.3 Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva (com nota abaixo de 50,00) serão excluídos do concurso e não farão parte de qualquer tipo de classificação.

29.2.4 Os termos dos subitens anteriores, aplicam-se, igualmente, a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes e negros (STF: Cláusula de Barreira).

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

38. As provas objetivas serão realizadas no município de Mauá ou, se necessário, em municípios vizinhos. As provas acontecerão, preferencialmente, aos sábados, domingos e feriados.
    38.1. As provas objetivas serão realizadas em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão divulgados no site www.igdrh.org.br, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
    38.2. A data de realização das Provas Objetiva expressa no Cronograma, poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
    38.3. Não será permitida a realização das provas fora do local e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
    38.4. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
        38.4.1. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
        38.4.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
    38.5. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
    38.6. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
39. Somente será admitido ao local de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
    39.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
    39.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
    39.3. Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, da carteira de trabalho digital, por não se tratar de documento de identidade oficial, de acordo com o que dispõe o próprio site.
    39.4. A identificação do candidato mediante o uso de aplicativo em seu celular somente será aceita se o respectivo aplicativo for aberto na frente da coordenação, não sendo passível de aceitação de documento de identidade o aplicativo que não abra por completo e que não de acesso à informação necessária para sua identificação.
        39.4.1. O IGDRH não se responsabiliza por eventual falha no celular do candidato na abertura do aplicativo, seja qualquer que for a sua causa: falta de acesso a internet, falha no aplicativo, entre outros.
    39.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas.
40. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral, deverá no dia da prova objetiva solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
    40.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos deste Capítulo, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

40.2. Não serão aceitas alterações de quaisquer dados cadastrais via e-mail, correspondência ou qualquer outro meio que não seja pessoalmente no dia e horário da realização da PROVA OBJETIVA.

41. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Edital deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.

42. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do comprovante de pagamento da inscrição, de um dos documentos citados no item anterior e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

43. O tempo máximo para a realização das provas objetiva será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para as Folhas de Respostas Definitivas.

43.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 01:30h (uma hora e 30 minutos) do início.

43.2. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 02:15h (duas horas e quinze minutos) minutos do início da prova.

43.3. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto antes do prazo estipulado em Edital. Caso o candidato decida, por sua conta e risco, ausentar-se da sala de prova antes de finalizado o prazo estipulado o candidato será EXCLUIDO do Concurso Público.

44. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

45. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de resposta definitiva da Prova.

45.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de resposta definitiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

45.2. Não haverá substituição da Folha de Resposta Definitiva por erro do candidato.

45.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

45.4. Na Prova Objetiva, o candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade e se submeter à coleta de sua impressão digital no campo designado para esta finalidade.

45.5. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

46. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito, em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.

46.1. A responsabilidade de verificação do conteúdo do caderno de prova é inteiramente do candidato.

47. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

47.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;

47.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

47.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;

47.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 01:30h (uma hora e trinta minutos) do início efetivo das provas;

47.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;

47.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

47.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

47.8. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões no horário estipulado;

47.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

47.10. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

47.11. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não será permitido o seu retorno ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
47.12. Não obtiver a NOTA DE CORTE/NOTA MÍNIMA estipulada;
47.13. Não permitir a coleta de sua assinatura ou coleta de sua impressão digital;
47.14. Não devolver integralmente o material recebido.

48. Não será permitido o uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, bem como relógio do tipo data bank, celulares, óculos escuros, óculos com câmara acoplada (mesmo que desligado) cronômetro ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
    48.1. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
    48.2. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
49. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
50. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
51. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, o IGD-RH não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
52. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
    52.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico fechado o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
    52.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, esteja fora do saco plástico, ou o saco plástico aberto, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
    52.3. Caso o candidato seja surpreendido em posse do celular, no horário da realização das provas, dentro do local de prova, com o saco plástico aberto ou com o celular fora do saco plástico o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
    52.4. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do local onde foi realizada a prova.
    52.5. O IGD-RH não se responsabilizará por danos, perdas, extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
53. Após o término/entrega das provas o candidato não poderá permanecer e nem utilizar as dependências do local.
54. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será excluído do Concurso Público.
55. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
56. A CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ e o IGD-RH eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.
57. Não será permitida qualquer forma de consulta eletrônica ou documental para realização de qualquer tipo de prova.

CAPÍTULO V
DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

59. A pontuação final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos nesta prova, obedecido o critério de nota mínima e o critério de desempate constantes neste Edital.

60. Os candidatos classificados serão relacionados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados), uma específica para vagas reservadas para Negros e outra especial (pessoa com deficiência).
    60.1. O candidato cuja deficiência não for configurada por ocasião da inscrição como PCD, se aprovado, constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
    60.2. O candidato negro que não auto declarar no momento da inscrição como negro, se aprovado, constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
    60.3. O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
    60.4. Os candidatos Negros e os candidatos PCD concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, datas, horários, notas mínimas e notas de corte.
61. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
    a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
    b) De idade mais elevada, menor de 60 anos.
    c) Permanecendo empate, será realizado Sorteio Público, a ser realizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Câmara Municipal de Mauá, por ocasião de eventual convocação para posse.
62. Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mauá (https://dom.maua.sp.gov.br), no portal da Câmara Municipal de Mauá (www.camaramaua.sp.gov.br) e estarão disponibilizados também no site www.igdrh.org.br, devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
63. Após a homologação do Concurso Público todas as informações referentes a nomeações, exames admissionais, documentação, entre outros são de responsabilidade da Câmara Municipal de Mauá.

CAPÍTULO VI
DOS RECURSOS

64. Caberá recurso à Banca Examinadora contra:
    a) Divulgação da Lista de Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias úteis;
    b) Dos Gabaritos Preliminares e questões das Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis;
    c) Da publicação das Notas/Resultados obtidos nas Provas: 02 (dois) dias úteis;
    d) Da Classificação Preliminar: 02 (dois) dias úteis.
65. Para contagem do prazo de interposição de recurso será considerado como o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
66. Para a interposição de recursos, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o endereço eletrônico www.igdrh.org.br, preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo.
    66.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
    66.2. Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.
    66.3. O candidato deverá realizar argumentação lógica e consistente.
67. Será desconsiderada pela Banca Examinadora a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
68. Não será aceito recurso via fax, SEDEX, pessoalmente e via correio eletrônico.
69. Não serão fornecidos via e-mail informações referentes a notas e/ou classificação.
70. Não será possível anexar documentação ao recurso interposto.
71. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido neste Capítulo, devidamente fundamentado.
    71.1. Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

71.2. No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.

71.3. Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada somente e exclusivamente a primeira.

71.4. Somente serão considerados os recursos que forem interpostos com o número da questão correspondente ao texto do referido recursos. Havendo discrepância, o recurso será indeferido in limine.

71.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

72. É responsabilidade do candidato, ao enviar recurso, fazê-lo corretamente e uma única e exclusiva vez.

72.1. Não serão aceitas eventuais correções de recursos já enviados.

72.2. O IGDRH não se responsabiliza por recursos enviados em branco ou incompletos.

72.3. O IGD-RH não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.

73. O resultado das análises dos recursos deferindo-os ou indeferindo-os, será disponibilizado aos candidatos no endereço eletrônico www.igdrh.org.br.

74. As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas via Internet, no endereço eletrônico www.igdrh.org.br, observados os prazos estabelecidos neste Edital.

75. Da decisão final da Banca Examinadora não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

76. Serão indeferidos os recursos:

a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
b) Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
c) Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
d) Fora do prazo especificado.

77. A Banca Examinadora do IGD-RH será soberana para acatar ou rejeitar os recursos formulados.

78. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acordão do STJ/RMS 18318-RS).

79. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

79.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.

CAPÍTULO VII
DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

80. A convocação e a nomeação obedecerão rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.

80.1. A convocação para a nomeação será feita pela Câmara Municipal de Mauá, por intermédio do Diário Oficial Eletrônico do Município de Mauá (https://dom.maua.sp.gov.br), por intermédio do portal da Câmara Municipal de Mauá (www.camaramaua.sp.gov.br) e por qualquer meio hábil (e-mail, telefone), sendo considerado desistente, o candidato que não comparecer, na data e horário determinados.

80.2. No ato da Convocação para nomeação, o candidato deverá comprovar todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo para o qual será nomeado, que consistirá na apresentação do original e da entrega da cópia reprográfica dos seguintes documentos:

a) diploma ou certificado e histórico escolar de habilitação específica exigida para o cargo, expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida que comprove a conclusão do curso com a devida habilitação, e que o mesmo está devidamente reconhecido;
b) cédula de identidade – RG;
c) CPF;
d) certificado de reservista;
e) título de eleitor;
f) comprovante (s) de votação da última eleição;
g) PIS/ PASEP;
h) certidão de nascimento/casamento;
i) certidão de nascimento dos filhos dependentes;
j) CPF do cônjuge;
k) CPF dos filhos dependentes;
l) documento (registro em órgão de classe) que comprove a habilitação para o exercício do cargo, quando for exigido para o cargo);
m) Carteira de Trabalho Física ou Digital
   - Física - cópia da identificação, qualificação civil e último registro
   - Digital – cópia dos dados pessoais e contratos de trabalho digitais)
n) declaração de próprio punho de que não responde a processo civil ou criminal e de que não tem contra si condenação penal transitada em julgado nos últimos 5 (cinco) anos;
o) declaração de próprio punho de que não foi demitido/exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo por justa causa ou a bem do serviço público;
p) declaração de não cumulatividade de cargo ou emprego público ou de cumulatividade compatível;
q) declaração de bens ou cópia da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física, entregue à Receita Federal, em envelope fechado e identificado;
r) Certidões emitidas pela Justiça Federal – versão unificada (todas as regiões): (https://certidao-unificada.cjf.jus.br/#/solicitacao-certidao)
   - Criminal;
   - Cível.

   Certidões emitidas pela Justiça Estadual: (https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do)
   - Distribuição de Ações Criminais;
   - Execução Criminal;
   - Distribuição Cível em Geral – SAJ SGC;
   - Comarcas e Turmas Recursais (1º Grau) – Cível (https://certidoes.tjsp.jus.br/).
   - Certidão de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
s) Certidão de tempo de serviço para ex-servidores públicos do Município de Mauá;
t) certidão que comprove a condição de jurado (desde que declarada esta condição na ficha de inscrição e que essa condição tenha sido utilizada como critério de desempate);
u) outros documentos que a Câmara Municipal de Mauá julgar necessários;
v) comprovante de residência;
w) 2 fotos 3x4.

80.3. Para comprovação de formação serão considerados apenas diplomas, certificados ou documentos similares de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação – MEC.

80.4. Os candidatos convocados, após aprovação neste Concurso Público deverão submeter-se ao exame médico pré-admissional – de caráter eliminatório – a ser realizado pela Câmara Municipal de Mauá ou por sua determinação, para constatação de aptidão física e mental para o exercício das funções e atribuição inerente ao respectivo cargo público que venha a ser investido.

80.5. Não será submetido ao processo de nomeação o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme previsto neste Edital.

80.6. A nomeação do candidato decorrerá da assinatura de Portaria de Nomeação expedida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Mauá.

80.7. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e a Homologação junto ao Diário Oficial Eletrônico do Município de Mauá (https://dom.maua.sp.gov.br) e junto ao portal da Câmara Municipal de Mauá (www.camaramaua.sp.gov.br).

80.8. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa(s) não poderá(ão) ser arguida para justificar a concessão de readaptação ao cargo, de aposentadoria por invalidez, licença médica e auxílio doença.

80.9. Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que:

80.9.1. Não comparecer ao ato de convocação para fins de nomeação do cargo em dia, horário e local agendados;

80.9.2. Não for considerado APTO na avaliação médica ocupacional oficial.

80.10. Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório.

80.11. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:

80.11.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela Câmara Municipal de Mauá para o exercício do cargo;

80.11.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;

80.11.3. Prestar declarações falsas ou omitir informações referentes as condições gerais de saúde na ocasião da avaliação médica ocupacional oficial.

80.11.4. Não comprovar na data da nomeação os requisitos estabelecidos neste Edital.

80.11.5. Não serão nomeados pela Câmara Municipal de Mauá os servidores demitidos a bem do serviço público, pelo prazo de 5 (cinco) anos independentemente de aprovação/classificação.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

81. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital 001/2026, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.

82. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a não apresentação das documentações contidas neste Edital ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.

83. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.

84. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mauá (https://dom.maua.sp.gov.br), no portal da Câmara Municipal de Mauá (www.camaramaua.sp.gov.br) e no site www.igdrh.org.br, não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.

84.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.

85. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

85.1. Efetuar a atualização dos dados pessoais no dia da realização da prova objetiva, por meio de formulário específico.

85.2. Após a homologação dos Resultados as alterações cadastrais devem ser realizadas diretamente com a Câmara Municipal de Mauá, no Departamento de Gestão de Pessoas.

85.3. O candidato obriga-se a manter atualizado os endereços residencial e eletrônico (e-mail) junto a Câmara Municipal de Mauá durante o período de validade do Concurso Público.

85.4. Para alteração dos endereços residencial e eletrônico (após homologação do Concurso Público), o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do cargo a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no (Departamento de Recursos Humanos) da Câmara Municipal de Mauá.

85.5. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.

86. A Câmara Municipal de Mauá e o IGD-RH não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereços não atualizados;
b) endereço residencial de difícil acesso;
c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros;
e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
f) endereço eletrônico (e-mail) informado incorretamente;
g) endereço eletrônico (e-mail) com "caixa de entrada" cheia ou conteúdo enviado para caixa de "spam";
h) endereço eletrônico (e-mail) bloqueado por quaisquer motivos;
i) translado aos locais especificados, entrega de títulos.

87. A Câmara Municipal de Mauá, é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público - Edital 001/2026, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.

88. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.

89. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

89.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

90. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

91. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Câmara Municipal de Mauá reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.

92. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

93. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.

94. A Câmara Municipal de Mauá e o IGD-RH não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

95. O IGD-RH define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.

96. A Câmara Municipal de Mauá e o IGD-RH não emitirá Declaração de Aprovação do Concurso Público, pois a própria publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mauá (https://dom.maua.sp.gov.br) e no portal da Câmara Municipal de Mauá (www.camaramaua.sp.gov.br), é documento hábil para fins de

comprovação da seleção e classificação, e não fornecerá informações por telefone e/ou e-mail relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.

97. Após a Homologação do Concurso Público todos os atos relativos a este concurso (nomeações/contratações, convocações, documentações) são de responsabilidade da Câmara Municipal de Mauá.
98. Será admitido pedido de impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigido ao e-mail igdrh@igdrh.org.br, contendo no assunto "IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 001/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ".
99. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Câmara Municipal de Mauá, conjuntamente com o IGD-RH.
100. A Câmara Municipal de Mauá é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público
101. As etapas do Concurso Público encontram-se relacionadas no **Anexo IV – Cronograma Previsto** e poderão ter suas respectivas datas alteradas, obedecido ao que dispõe o Edital, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IGD-RH e da Câmara Municipal de Mau e no Diário Oficial do Município, as eventuais retificações..

Mauá, 17 de junho 2026.

Getúlio Batista de Andrade Junior
Presidente da Câmara Municipal de Mauá

ANEXO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DA FUNÇÃO

01 - AGENTE LEGISLATIVO

Atribuições Sumárias: Realiza atividades legislativas e administrativas; Colabora na preparação e organização de eventos institucionais e nos trabalhos das comissões permanentes e temporárias; Dar suporte aos parlamentares e oferece atendimento ao público; Organiza arquivos e documentos; Presta assistência na comunicação da Câmara; Fica à disposição para atender demandas. Principais Atribuições Detalhadas: 1. Atividades Legislativas: realiza atividades de apoio técnico-administrativo relacionadas aos processos legislativos, auxiliando na elaboração, controle, registro, revisão e tramitação de proposições, observando as normas e procedimentos estabelecidos e os prazos regimentais e legais; 2. Atividades Administrativas: realiza atividades administrativas como elaboração, digitação, escaneamento, revisão e organização de documentos oficiais da Câmara Municipal; 3. Suporte aos Eventos Institucionais: colabora na preparação e execução de sessões, audiências públicas, reuniões e eventos oficiais, incluindo a organização de materiais e suporte na logística; 4. Apoio aos Trabalhos das Comissões: auxilia com os trabalhos das comissões permanentes e temporárias, organizando pautas, convocações e registros de reuniões, bem como realiza levantamento de informações, pareceres técnicos e subsídios para embasar as discussões e as proposituras em tramitação nas comissões; 5. Atendimento aos Parlamentares e Público em Geral: oferece suporte aos parlamentares nas atividades administrativas e atende os vereadores, servidores e munícipes, prestando informações de caráter legislativo e administrativo, de forma presencial, por telefone ou por meio eletrônico; 6. Organização de Arquivos e Documentos: organiza, controla e mantém os arquivos de documentos oficiais, incluindo os que são de caráter confidencial, realizando a classificação, o arranjo e a descrição dos documentos, seguindo padrões e normas arquivísticas, garantindo o fácil acesso às informações, bem como implementa medidas de conservação preventiva para preservar os documentos a longo prazo; 7. Assistência na Comunicação: presta assessoria na comunicação interna e externa, auxiliando na elaboração e divulgação de comunicados, notas e materiais informativos, com o objetivo de comunicar de forma eficaz as ações e decisões da Câmara Municipal; 8. Gestão de Estoque: confere, armazena, registra as entradas e saídas dos materiais, conforme as normas e procedimentos de organização estabelecidos, bem como mantém o sistema de controle de estoque atualizado; 9. Controle de Bens Patrimoniais: colabora na promoção de medidas necessárias para a gestão do patrimônio da Câmara Municipal de Mauá, avaliando periodicamente os bens patrimoniais e realiza inventários periódicos; 10. Atendimento a Demandas Administrativas: fica à disposição para atender demandas administrativas, conforme necessidade e solicitação pelo superior imediato; 11. Colaboração com Outros Setores: colabora com os setores da Câmara Municipal, para garantir a integração e o bom funcionamento de todas as unidades da instituição; 12. Procedimentos Complementares: executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação e unidade de gestão, conforme demanda e necessidade.

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LINGUA PORTUGUESA: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto.

MATEMÁTICA: Noções de conjunto. Números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural. Números inteiros, operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números decimais e operações com decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Relação entre grandezas e tabelas e gráficos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: Pacote Office 2019 (Word, Excel e Power Point). Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Correio eletrônico: noções básicas sobre uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos (Gmail, Outlook e Webmail). Plataformas de videoconferência: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de salas/grupos/chamadas e demais usabilidades (MS Teams, Google Meet e Zoom). Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos do Google Workspace: Docs (Documentos), Planilhas, Forms (Formulários), Drive (armazenamento em nuvem), Agenda (agenda compartilhada). Conceitos básicos de segurança da informação, abrangendo os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade. Conceitos básicos de inteligência artificial generativa, como ferramenta para otimizar o trabalho.

ATUALIDADES: Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site www.igdrh.org.br.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Organização de arquivos: conceitos fundamentais da arquivologia. Gestão de documentos físicos e eletrônicos. Protocolo. Tipos de arquivo. Organização do trabalho na repartição: utilização da agenda, uso e manutenção preventiva de equipamentos, economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Comunicação não violenta. Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Excelência no atendimento ao cidadão. Atendimento presencial, por telefone ou meios digitais. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Linguagem dos atos e comunicações oficiais (ofício, e-mail, mensagem). Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada. Noções de controle de estoque de materiais, equipamentos e suprimentos. Conhecimentos básicos sobre relatórios, planilhas e apresentações. Ética.

ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Eu,_____,

RG. nº_____ e CPF. nº_____,

venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2026 – CÂMARA MUNICIPAL DE MAUÁ:

( ) Ledor

( ) Prova Ampliada. Fonte: _____.

( ) Outros:_____

Mauá, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTO	DATA/PERÍODO
Divulgação do Edital de Abertura das Inscrições no site da IGD-RH	17 de junho de 2026
Período de recebimento das Inscrições via internet	De 17 de junho a 26 de julho de 2026
Período de recebimento das inscrições com solicitação de isenção da taxa de inscrição via internet	De 17 a 19 de junho de 2026
Publicação da lista de inscrições DEFERIDAS com solicitação de isenção da taxa de inscrição	23 de junho de 2026
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição (data limite de pagamento)	27 de julho de 2026
Publicação das listas dos candidatos inscritos	10 de agosto de 2026
Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas	17 de agosto de 2026
Realização das Provas Objetivas	23 de agosto de 2026
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas	25 de agosto de 2026
Publicação das Notas das Provas Objetivas dos candidatos habilitados e possibilidade de consulta individual no site, mediante identificação do CPF, das notas obtidas pelos candidatos INABILITADOS	08 de setembro de 2026
Publicação da Classificação Preliminar	15 de setembro de 2026
Publicação da Classificação Final e Homologação	22 de setembro de 2026

Observação: As datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações.