



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**  
**EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015**

**A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE TREMEMBÉ**, nos termos da legislação vigente, em especial a Lei Complementar nº 286, de 19/02/2015, e suas alterações torna pública a abertura do Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, dos empregos adiante mencionados, de acordo com as instruções a seguir.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM com supervisão da Comissão Especial do Concurso.
- 1.2. Os empregos, número de vagas, carga horária semanal, vencimentos e os requisitos para preenchimento são os estabelecidos na tabela que segue:

<b>Cód. do Emprego</b>	<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade / Requisitos – Conforme Lei Complementar nº 286/15</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Salário Base R\$</b>
101	<b>PROCURADOR</b>	01	Curso Superior de Direito; Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. Dois anos de experiência como advogado.	40h	4.151,08
102	<b>OFICIAL LEGISLATIVO</b>	02	Curso Superior em qualquer área.	40h	3.916,67
103	<b>ASSISTENTE CONTÁBIL</b>	01	Curso Superior em Ciências Contábeis; Registro no C.R.C.	40h	3.916,67
104	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS</b>	01	Ensino Fundamental Completo.	40h	1.152,08

- 1.3. Os Anexos deste Edital são os que seguem:
  - 1.3.1. Anexo I – Descrições sumárias das atribuições dos empregos.
  - 1.3.2. Anexo II – Programas das Provas.
  - 1.3.3. Anexo III – Formulário para interposição de recursos.
  - 1.3.4. Anexo IV – Formulário para solicitação de condição especial para realização das provas.
  - 1.3.5. Anexo V – Da isenção da inscrição.
  - 1.3.6. Anexo VI – Formulário para requerimento de isenção da taxa de inscrição.
- 1.4. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento efetivo no quadro de servidores da Câmara Municipal da Estância Turística de Tremembé, o regime ao qual estarão vinculados os candidatos habilitados é o da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 1.5. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de fevereiro de 2015 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Câmara aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.

## 2. DAS INSCRIÇÕES E INSTRUÇÕES GERAIS

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
- 2.3. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da contratação, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - g) ser julgado apto, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Câmara ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - h) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de emprego, função pública ou cargo, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - i) preencher as exigências para provimento do emprego segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - j) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo – disciplinar.
- 2.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores da Câmara, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.5. **As inscrições serão recebidas exclusivamente pela internet no período de 19 de março a 16 de abril de 2015.**
- 2.5.1. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do IBAM.
- 2.5.2. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 2.6. Os valores das inscrições são os dispostos na Tabela abaixo:

<b>Empregos</b>	<b>Valor da Inscrição</b>
Procurador Oficial Legislativo Assistente Contábil	R\$ 83,00
Auxiliar de Serviços	R\$ 48,00

- 2.7. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme Tabela do item 1.2 deste Edital.

- 2.8. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes da Tabela do item 1.2 deste Edital.
- 2.8.1. O candidato deverá optar somente por um emprego, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Câmara de Tremembé e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos, sob as penas da lei.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la, por escrito mediante preenchimento do formulário constante do Anexo IV deste Edital, que deverá ser encaminhado por SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. Câmara de Tremembé – CONCURSO PÚBLICO 01/2015 no mesmo período destinado às inscrições (de **19/03 a 16/04/2015**), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.13.1. Para efeito do prazo estipulado no item anterior, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 01/2015 – Câmara de Tremembé Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970
---

- 2.13.2. O candidato deverá, ainda, **anexar ao requerimento o laudo médico (original ou cópia autenticada), atualizado, que justifique a solicitação de condição especial solicitada.**
- 2.13.3. O candidato que não enviar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item anterior até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 2.13.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.14. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.15. **A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 3 do presente Edital.**
- 2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar, esta opção para critério de desempate.

- 2.16.1. O documento comprobatório do descrito no item acima deverá ser entregue, pessoalmente ou por procurador, durante o período de inscrição na Câmara Municipal de Tremembé, à Rua Senhor Bom Jesus, 145 - Centro, das 9 às 16 horas.
- 2.16.2. O candidato que não atender ao disposto no item acima deste Capítulo, não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

#### **PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

- 2.17. Para inscrever-se via Internet, **das 9 horas do dia 19/03/2015 às 23h59min ao dia 16/04/2015** o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br**, através dos *links* correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 2.17.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;
- 2.17.2. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico **www.ibamsp-concursos.org.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*;
- 2.17.3. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição (ver item 2.6) em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário: **17/04/2015**.
- 2.17.4. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 2.17.4.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 2.17.4.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 2.17.5. **O pagamento do boleto deverá ser feito, preferencialmente, na rede bancária.**
- 2.17.6. **O IBAM e a Câmara de Tremembé não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Lojas e Casas Lotéricas.**
- 2.17.7. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **17/04/2015**, caso contrário, não será considerado.
- 2.17.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.17.9. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.17.10. A partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos, se foram recebidos e se o valor da inscrição foi creditado.
- 2.17.11. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.17.11.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas a sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).

- 2.17.11.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas até DOIS DIAS ÚTEIS ANTES DA APLICAÇÃO DAS PROVAS e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br).
- 2.17.11.3. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.17.12. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 2.17.12.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.17.13. A Câmara de Tremembé e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.17.14. As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando, assim, possível congestionamento de comunicação no site **www.ibamsp-concursos.org.br** nos últimos dias de inscrição.
- 2.17.15. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.17.16. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa ACESSA São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso permitido a todo cidadão.

### **DAS INSCRIÇÕES ESPECIAIS**

- 2.18. O candidato que desejar fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal 4.104, de 29 de outubro de 2014 deverá, nos dias **19, 20, 23 e 24/03/2015, dirigir-se à Câmara Municipal de Tremembé, à Rua Senhor Bom Jesus, 145 - Centro**, solicitar isenção da inscrição.
- 2.19. Para solicitação da isenção o candidato deverá observar rigorosamente o disposto nos Anexos V e VI e, no período mencionado no item acima **apresentar o requerimento (conforme anexo VI) devidamente preenchido e anexar os documentos comprobatórios da condição de isenção.**
- 2.20. Terminado o prazo para solicitação de isenção não serão aceitos pedidos para inclusão de documentos.
- 2.21. O candidato inscrito como isento é responsável, civil e criminalmente pelas informações prestadas em seu requerimento.
- 2.22. Sendo constatada a qualquer tempo o fornecimento de informações inverídicas, o candidato terá a inscrição cancelada anulando-se todos os atos decorrentes dela.
- 2.23. **A partir do dia 31 de março de 2015** será divulgada por afixação na sede da Câmara Municipal de Tremembé e na "internet", na página da Câmara Municipal de Tremembé a relação das inscrições deferidas e indeferidas como isentas.
- 2.24. O candidato que tiver a inscrição como isento indeferida pela Câmara Municipal de Tremembé deverá, no período destinado às inscrições, realizar sua inscrição nas formas descritas neste Edital, mediante pagamento da inscrição.

### **3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

- 3.1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego em provimento.
  - 3.1.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no presente Edital, por emprego, para candidatos portadores de deficiência conforme estabelece a legislação.
  - 3.1.2. As vagas reservadas aos portadores de deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação desses candidatos.
- 3.2. Os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas, data, horário, local de aplicação e à nota mínima exigida em cada etapa.
- 3.3. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e alterações.
- 3.4. Ao candidato abrangido pela legislação descrita no item acima é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do emprego ao qual concorre.
  - 3.4.1. Os candidatos que se declararem deficientes e, se habilitados no presente Concurso Público, serão convocados pela Câmara Municipal de Tremembé, para perícia médica, com a finalidade de avaliação da compatibilidade das atribuições do emprego com a deficiência declarada.
  - 3.4.2. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
  - 3.4.3. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Concurso Público.
- 3.5. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
  - 3.5.1. A entrega do laudo mencionado no item acima é **obrigatória (documento original ou cópia autenticada)**.
  - 3.5.2. O laudo deverá ser encaminhado por SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP – Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. Câmara de Tremembé – CONCURSO PÚBLICO 01/2015 no mesmo período destinado às inscrições (**de 19/03 a 16/04/2015**), **IMPRETERIVELMENTE**.
    - 3.5.2.1. Para efeito do prazo estipulado no item 3.5.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:**

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 01/2015 – Câmara de Tremembé Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico Caixa Postal 18.120 CEP 04626-970
---

- 3.5.3. O laudo entregue não será devolvido.
- 3.5.4. Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5.2.

- 3.6. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, entregar juntamente com o laudo, o requerimento constante do Anexo IV deste Edital.
  - 3.6.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.7. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
  - 3.7.1. A Câmara de Tremembé e o IBAM não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.8. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 3.9. A realização das provas dos candidatos com deficiência, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.10. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.11. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 3.12. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.13. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.14. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 3.15. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

#### **4. DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO**

- 4.1. A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de prova objetiva.
- 4.2. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
  - 4.2.1. O conteúdo das questões versará sobre o programa descrito no Anexo II deste Edital, distribuídos da seguinte forma:
    - 4.2.1.1. Para o emprego de Auxiliar de Serviços a prova terá 30 (trinta) questões, sendo atribuído 1,0 (um) ponto cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos.
    - 4.2.1.2. Para os empregos de Procurador, Oficial Legislativo e Assistente Contábil a prova conterà 40 (quarenta) questões, sendo atribuído 1,0 (um) ponto cada questão, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20 (vinte) pontos.
- 4.3. A aplicação das provas objetivas, para todos os empregos, **está prevista para o dia 17 de maio de 2015.**
- 4.4. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Tremembé, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.

- 4.6. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 4.7. A confirmação da data e as informações sobre horário e local serão divulgados no dia 08 de maio de 2015, através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no Jornal A Gazeta dos Municípios, no site da Câmara ([www.camaratremembe.sp.gov.br](http://www.camaratremembe.sp.gov.br)), do IBAM ([www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br)) e por meio de informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto é fundamental que o endereço eletrônico constante do Formulário de Inscrição esteja completo e correto.
- 4.7.1. O candidato receberá o Cartão Informativo contendo informações sobre a aplicação das provas, por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 4.7.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 4.7.3. A Câmara Municipal de Tremembé e o IBAM não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 4.7.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no Jornal A Gazeta dos Municípios e no site da Câmara e do IBAM a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 4.8. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e da Câmara.
- 4.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos.
- 4.10. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 4.11. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
- 4.12. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item anterior.
- 4.13. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.
- 4.14. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 4.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.16. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

- 4.16.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.16.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.17. O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.18. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
- 4.19. **Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.**
- 4.19.1. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 4.20. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo IBAM, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.21. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 4.22. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda, furto ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.23. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, locais ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 4.24. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.25. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.26. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
- 4.26.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.27. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas.
- 4.27.1. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 4.27.2. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

- 4.27.3. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.27.4. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 4.27.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 4.27.6. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 4.27.7. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas.
- 4.28. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.29. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.30. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 4.31. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.32. Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 4.32.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia de início das provas**, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas.
- 4.32.2. Por razão de segurança, os Cadernos de Questões da Prova Objetiva somente serão entregues aos candidatos no local de aplicação das provas, após decorrido o tempo mínimo de uma hora e meia.
- 4.33. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
- 4.34. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 4.35. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 4.35.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 4.35.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.35.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 4.36. Exceto no caso acima previsto, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 4.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
- 4.38. Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

## **5. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 5.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.
- 5.2. A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva.
- 5.3. Serão emitidas duas listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, uma especial para os candidatos com deficiência.
- 5.4. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 5.5. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
  - a) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) candidato que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos quando for o caso;
  - c) candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - d) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público.
- 5.6. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 5.7. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

## **6. DOS RECURSOS**

- 6.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 6.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 6.3. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente ou por procurador na Câmara Municipal de Tremembé, à Rua Senhor Bom Jesus, 145 - Centro, das 9 às 16 horas, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 6.4. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem sua interposição dentro do prazo estabelecido.
  - 6.4.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
    - 6.4.1.1. Não serão aceitos recursos preenchidos com letra manuscrita.
- 6.5. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
  - 6.5.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 6.6. Será liminarmente indeferido o recurso:
  - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
  - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
  - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - f) apresentado em letra manuscrita;
  - g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

- h) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 6.7. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 6.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 6.8.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 6.9. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 6.10. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.
- 6.11. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Jornal A Gazeta dos Municípios e/ou nos sites da Câmara e do IBAM.
- 6.12. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na(s) data(s) estabelecida(s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no mesmo local onde efetuou o protocolo.
- 6.13. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 6.14. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1. Os candidatos contratados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais e às regras contidas na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.
- 7.2. A contratação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.
- 7.3. Por ocasião da nomeação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a) 01 foto 3x4;
  - b) Carteira de Identidade (cópia reprográfica);
  - c) Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica);
  - d) PIS/PASEP (cópia reprográfica);
  - e) Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição – 2 turnos, conforme o caso (cópia reprográfica);
  - f) Certificado de Reservista (cópia reprográfica);
  - g) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado;
  - h) Carteira de Vacinação de filhos menores de 05 anos;
  - i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos e dos maiores de 21 e menores de 24 anos que estejam cursando universidade e dos filhos deficientes de qualquer idade (cópia reprográfica);
  - j) Certidão de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública;
  - k) Diploma de Conclusão de Curso quando requisito para o caso (cópia autenticada);
  - l) Registro no respectivo Conselho Regional de Classe do Estado de São Paulo, exceto para Oficial Legislativo e Auxiliar de Serviços;
  - m) Outros documentos que a Câmara do Município de Tremembé julgar necessário.

- n) Comprovação de 2 (dois) anos de experiência como advogado, para o emprego de Procurador será feita conforme o previsto no art. 5º, parágrafo único e respectivas alíneas, do Regulamento Geral do Estatuto da Advocacia e da OAB, previsto na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.
- 7.4. Para efeito de sua nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional; ser julgado apto em exame de sanidade física e mental, de acordo com a natureza e especificidade do emprego, nos moldes estabelecidos pela Diretoria de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 7.5. Os candidatos devidamente convocados deverão ser submetidos a realização dos exames médicos exigidos para cada emprego e outros exames e/ou procedimentos que forem julgados necessários.
- 7.6. As convocações para provimento das vagas serão feitas por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.
- 8.3. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato 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) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f) ausentar-se do local antes de decorrido o tempo mínimo de permanência na sala;
  - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas;
  - m) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 8.4. A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 8.5. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no Jornal A Gazeta dos Municípios e divulgados no site

www.ibamsp-concursos.org.br e www.camaratremembe.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.

- 8.6. O contato realizado pela Câmara Municipal de Tremembé ou pelo IBAM com o candidato, verbalmente ou por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação para justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorreto.
- 8.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 8.8. A Câmara e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 8.9. 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, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar no Jornal A Gazeta dos Municípios e pelos sites do IBAM e da Câmara, as eventuais retificações.
- 8.10. A Câmara e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 8.11. O prazo de validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Câmara Municipal.
- 8.12. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Presidente da Câmara Municipal.
- 8.13. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso Público, serão de competência exclusiva da Câmara.
- 8.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Jornal A Gazeta dos Municípios e dos sites da Câmara e do IBAM.
- 8.15. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

**ADRIANO DOS SANTOS**  
**Presidente da Câmara**

## **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES (conforme legislação em vigor)**

### **Câmara de Tremembé – Concurso Público 01/2015**

#### **Procurador Jurídico:**

Assessorar e representar juridicamente a Câmara Municipal, representa-la em juízo ou fora dele nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses, conforme detalhado abaixo:

Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, lei, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;

Representar a Câmara em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições, para defender os interesses da Edilidade;

Prestar assistência ao setor administrativo da Casa, em que assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos de licitação, contratos, convênios, questões trabalhistas, etc., visando assegurar o cumprimento de lei e regulamentos;

Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa;

Examinar textos de projetos de leis dos Vereadores, da Mesa e das Comissões da Câmara;

Emitir pareceres jurídicos sobre todos os projetos em tramitação na Câmara;

Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Presidente da Câmara;

Cumprir a carga horária de 40 horas semanais.

#### **Oficial Legislativo:**

Redigir as atas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara Municipal;

Organizar fichários-índices de papéis e processos registrados, anotando o respectivo andamento;

Receber e registrar em livro próprio todos os papéis encaminhados à Secretaria;

Organizar os papéis na Secretaria, procedendo à sua atuação ou juntada a processos já existentes;

Preparar a correspondência oficial, providenciando a sua expedição;

Examinar todas as correspondências recebidas, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;

Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorando, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;

Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;

Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **Assistente Contábil:**

Registrar as operações contábeis da Câmara Municipal referentes às contas do orçamento e da gestão financeira;

Manter cadastro centralizado de todos os bens móveis e imóveis do legislativo;

Emitir notas de empenho de todas as transações do legislativo e respectivas anulações em casos justificáveis;

Executar outras tarefas correlatas por determinações superiores.

#### **Auxiliar de Serviços:**

Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando as dependências, móveis, utensílios e instalações para manter as condições de higiene e conservação do prédio-sede da Câmara;

Manter a perfeita higiene dos móveis e instalações, bem como dos utensílios de copa e cozinha, promovendo a guarda do material utilizado;

Efetuar, de acordo com determinação da Diretoria Geral, a abertura e fechamento do prédio-sede da Câmara, bem como o hasteamento dos pavilhões Nacional, Estadual e Municipal;

Executar outras tarefas correlatas, conforme determinações superiores.

## **ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS**

**Câmara de Tremembé – Concurso Público 01/2015**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### **Procurador Jurídico, Oficial Legislativo e Assistente Contábil**

Português:- Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Raciocínio Lógico: Conjuntos numéricos e operações. Razões e proporções; porcentagem, juros e taxas. Grandezas e medidas. Sequências numéricas e progressões. Funções (propriedades e aplicações), equações e inequações. Análise combinatória e probabilidade. Gráficos, tabelas e raciocínio lógico. Geometria plana e espacial.

Conhecimentos gerais: que versam sobre atualidades e visam aferir os conhecimentos dos candidatos sobre os principais fatos veiculados na mídia,

#### **Auxiliar de Serviços**

Português:- Interpretação de Texto; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; As classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal. Noções da norma culta da língua portuguesa na modalidade escrita.

Matemática:- Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais relativos (formas decimal e fracionária); propriedades, operações e problemas; Grandezas Proporcionais - Regra de três simples; Porcentagem e juro simples – Resolvendo problemas; Sistema Monetário Brasileiro; Sistema Decimal de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades e problemas); Figuras Geométricas Planas: perímetros e áreas - problemas.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Procurador Jurídico**

##### **DIREITO CONSTITUCIONAL**

Constituição: Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional.

Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais. Dignidade da pessoa humana. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos Sociais. Controle de Constitucionalidade, contornos constitucionais e Lei nº 9.868/99. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Figura do amicus curiae. Ação declaratória de constitucionalidade.

Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Presidente da República: atribuições, responsabilidade. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização.

Súmulas vinculantes. Conselho Nacional de Justiça, atribuições e competências. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Regiões Metropolitanas: organização das regiões metropolitanas. Interesse metropolitano.

Institucionalização das regiões metropolitanas. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: o sistema tributário nacional: as bases dos sistema tributário nacional; as limitações constitucionais do poder de tributar; a discriminação constitucional das rendas tributárias; a repartição da receita tributária. O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias - lei do plano plurianual,

lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária; controle da execução financeira, contábil e orçamentária: sistemas de controle interno e externo. Tribunais de Contas. Direito de Nacionalidade: modos de aquisição de nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato.

Condição jurídica do brasileiro naturalizado. Perda e re aquisição da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do estrangeiro no Brasil. Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e re aquisição dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Princípio da isonomia. Princípio da legalidade.

Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas corpus. Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos civis. Ordem Econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica. A Política Urbana (arts. 182 e 183 da Constituição Federal). Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/01). Lei de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/10). Ordem Social: a seguridade social. Sistema Único de Saúde. Previdência social. Assistência Social. Educação: os princípios básicos da educação. O regime de colaboração nos sistemas de ensino. Aplicação de receitas para o desenvolvimento do ensino. Advocacia pública.

## DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito: Direito Administrativo e Ciência da Administração. A Administração Pública: Administração Federal, Estadual e Municipal; Administração Pública Direta e Indireta; Órgãos da Administração Pública; Princípios básicos da Administração Pública. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário. Poder hierárquico. Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Poder de Polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos: atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. Contratos administrativos: conceito e peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. Licitações - normas legais e constitucionais aplicáveis. Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos). Lei Federal nº 10.520/02 (Pregão). Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos. Autarquias. Empresas Públicas. Sociedade de economia mista. Fundações instituídas pelo Poder Público. Serviços Sociais autônomos. Serviços concedidos, permitidos e autorizados. Convênios e consórcios administrativos (Lei Federal nº 11.107/05). Lei das Concessões. Agências Reguladoras. Parceria Público-Privada – PPP (Lei Federal nº 11.079/04).

Organizações Sociais - OSCIP. Agentes Públicos: conceito e categoria. Agentes Administrativos. Servidores públicos. Cargos e função. Carreira. Provimento. Concurso. Efetividade. Estabilidade. Regime Jurídico dos servidores públicos. Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos. Direitos e garantias dos servidores públicos. Deveres e proibições dos servidores públicos. Responsabilidades dos servidores públicos. Processo Administrativo. Penalidades. Disciplinar. Domínio Público: conceito. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. Terras públicas. Águas públicas. Proteção Ambiental. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. Monopólio. Repressão ao abuso do poder econômico. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional.

Fundamento doutrinário. Ação regressiva. Consórcio e Convênios. Improbidade administrativa, Lei Federal nº 8.429/92.

## DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO

Direito Tributário. Definição. Noções de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa, a contribuição de melhoria. Outras contribuições. Natureza e Relações do Direito Tributário: o Direito Tributário como Direito Público. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Fontes principais: Constituição, Emendas à Constituição, Leis Complementares, Tratados e Convenções Internacionais, Resoluções do Senado, Leis Ordinárias, Leis Delegadas, Decretos Legislativos. Fontes secundárias: decretos regulamentadores; normas complementares a que se refere o art. 100 do Código Tributário Nacional. A jurisprudência. As Leis orçamentárias: Lei do Plano Plurianual. Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual: natureza e efeitos das leis orçamentárias. O Sistema Tributário

Nacional: normas gerais. A discriminação das fontes de receitas tributárias. Distribuição de receitas tributárias. Vigência e Aplicação da Legislação Tributária no Tempo e no Espaço. Interpretação e integração da Legislação Tributária: a legislação e adoção de institutos, conceitos e formas de direito privado. Obrigação Tributária: conceito, elementos e natureza jurídica.

O Fato Gerador da Obrigação Tributária: momento de ocorrência e efeitos. Sujeito Ativo: competência constitucional de tributar. Indelegabilidade da competência tributária. Limitações constitucionais da competência tributária. Sujeito Passivo: classificação. Pessoas jurídicas de Direito Público como sujeitos passivos. A capacidade tributária e a capacidade civil. A solidariedade. O domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores e de terceiros.

Responsabilidade por infrações. Incidência, Não Incidência, Isenção. Imunidade e Anistia. O Crédito Tributário: constituição do crédito tributário. Lançamento: definição, modalidade e efeitos. Suspensão do crédito tributário: modalidades. Extinção do crédito tributário: modalidades: a restituição do indébito tributário; exclusão do crédito tributário. Repartição da Competência Tributária. Tributos Municipais: impostos sobre a propriedade predial e territorial urbana: serviços de qualquer natureza; transmissão intervivos a qualquer título, por ato oneroso de bens imóveis. Taxas de serviço e de polícia.

Contribuição de melhoria. Contribuições para o desenvolvimento. O Ilícito Tributário: tipos de sanções. Crimes contra a Fazenda Pública.

Débitos Fiscais: correção monetária. Parcelamento. Dívida Ativa e sua Cobrança. Lei de Responsabilidade Fiscal. Controle de Orçamento e de Balanço. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual.

## DIREITO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Tremembé.

Regimento Interno da Câmara Municipal de Tremembé.

O Município: origem e evolução do município no Brasil. Posição do município na federação brasileira. Criação, instalação e organização dos municípios. Autonomia municipal. Competência dos Municípios. Intervenção no município. Conceito de município.

Controle de constitucionalidade, validade de leis municipais. Poder Legislativo Municipal: Câmara Municipal e sua composição. Eleição, posse e mandato dos Vereadores. Prerrogativas, direitos e incompatibilidades dos Vereadores. Perda do mandato. Suplentes de Vereadores e sua convocação. Organização interna da Câmara Municipal. Mesa. Comissões permanentes. Comissões temporárias: de estudo e Comissão Parlamentar de Inquérito. Sessões legislativas: ordinárias e extraordinárias. Das deliberações. Atribuições da Câmara Municipal. Processo Legislativo Municipal. Poder Executivo Municipal: Prefeito: eleição, posse e mandato; substituição e sucessão; prerrogativas, direitos e incompatibilidades; responsabilidades e infrações; extinção e cassação do mandato; atribuições e auxiliares diretos. Administração Municipal: Organização dos serviços públicos locais: forma e meios de prestação. Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações instituídas pelo poder municipal. Servidores municipais e seu regime jurídico. Planejamento municipal. Atos Administrativos municipais: publicação, registro, forma, certidões. Bens e patrimônios municipais. Finanças Municipais: tributos. Preços públicos. Orçamentos: Lei do Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei do Orçamento Anual.

Fiscalização financeira e orçamentária. Controle interno e externo. Tribunal de Contas do Estado. Poder de Polícia.

Urbanismo. Plano Diretor Estratégico. Uso e ocupação do solo. Zoneamento. Proteção ambiental. Estatuto da Cidade.

## DIREITO ELEITORAL

Conceito e fontes. Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição em seus arts. 14 a 17. Lei n.º 4.737/65 (Código Eleitoral) e alterações posteriores. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Partidos políticos (Lei n.º 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, natureza jurídica, criação e registro, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção. Processo de perda de cargo eletivo em decorrência de desfiliação partidária sem justa causa e de justificação de desfiliação partidária (Resolução TSE n.º 22.610/2007). Elegibilidade: conceito e condições. Inelegibilidade (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores): conceito, fatos geradores de inelegibilidade e desincompatibilização.

Registro de candidatura e impugnação (Constituição, Lei n.º 9.504/97 e Lei Complementar n.º 64/90) Eleições (Lei n.º 9.504/97 e alterações, Lei n.º 4.737/65 (Código Eleitoral) e alterações posteriores). Coligações. Prestação de contas das campanhas eleitorais. Propaganda eleitoral antecipada e propaganda irregular. Abuso de poder, corrupção e outros ilícitos no processo eleitoral. Investigação Judicial Eleitoral (Lei Complementar n.º 64/90 e alterações posteriores). Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais (Lei n.º 9.504/97) Diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização. Recurso contra a diplomação (Lei n.º 4.737/65 - Código Eleitoral). Posse. Ação de Impugnação de Mandato Eletivo (Constituição). Recursos eleitorais: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos. Das disposições penais. Crimes eleitorais: normas gerais. Boca de urna. Corrupção eleitoral. Falsidade ideológica. Processo Penal Eleitoral: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação subsidiária do Código de Processo Penal. Ficha Limpa (Lei Complementar Federal nº 135/10).

## DIREITO PENAL

Da aplicação da lei penal. Do Crime. Excludentes de ilicitude. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das Penas: Das espécies de pena; Da cominação das penas; Dos efeitos da condenação. Da Ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a fé pública: Da falsidade documental. Dos crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral; Dos

crimes praticados por particular contra a administração em geral; Dos crimes contra a administração da Justiça. Abuso de autoridade (Lei nº 4.898/1965). Dos crimes contra a honra. Imunidade penal do parlamentar.

#### **DIREITO PROCESSUAL PENAL**

Princípios gerais: aplicação da lei processual no tempo, no espaço em relação às pessoas; sujeitos da relação processual.

Do Inquérito policial. Da ação penal. Da competência. Da prova: Do exame de corpo de delito e das perícias em geral; Do interrogatório do acusado; Das testemunhas; Dos documentos; Da busca e da apreensão. Do Juiz, do Ministério Público, Do acusado e defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Das espécies de prisão e da liberdade provisória. Das citações e intimações. Da sentença. Das nulidades. Dos recursos em geral: disposições gerais; do recurso em sentido estrito; da apelação; do habeas corpus e seu processo. Dos Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995 e alterações posteriores e Lei nº 10.259/2001 e alterações posteriores). Súmulas do STJ e do STF.

#### **Oficial Legislativo**

Princípios básicos da administração, poderes e deveres do administrador público. Atos administrativos: conceito e requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Lei Orgânica do Município de Tremembé – disposições relativas ao Poder Legislativo. Redação Oficial. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Windows; Editor de textos Word; Planilha Excel; Internet e ferramentas MS Office.

#### **Assistente Contábil**

Legislação: Lei de Responsabilidade Fiscal, lei federal nº 101/2000. Lei federal 4.320/64: Receitas e Despesas. Receita Pública: receita orçamentária e receita extraorçamentária, classificação da receita pública de conformidade com a categoria econômica (correntes e capital). Créditos adicionais: classificação e recursos para a sua abertura. Patrimônio: estrutura, configurações, fatos contábeis. Dívida pública (fundada, fluante e consolidada). Prévio empenho: adiantamento a servidores. Variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Despesa pública: despesa orçamentária e despesa extraorçamentária; estágio da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento); classificação da despesa pública de conformidade com a categoria econômica (correntes, custeio) e capital (equipamentos, obras e materiais permanentes); classificação funcional programática (funções, programas e subprogramas), atividades e projetos; Noções gerais de licitações; Conhecimento da Instrução nº 02 do T.C.E: [www.tce.sp.gov.br/legislacao](http://www.tce.sp.gov.br/legislacao). Conhecimento de Matemática Financeira. Conhecimentos básicos de informática: Sistema Operacional Windows; Editor de textos Word; Planilha Excel; Internet e ferramentas MS Office. Lei Orgânica do Município de Tremembé. Regimento Interno da Câmara Municipal de Tremembé.

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**  
**Câmara de Tremembé – Concurso Público 01/2015**

**Obs.:** Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**EMPREGO:** \_\_\_\_\_

**TIPO DE RECURSO:** (marcar um X)

( ) **CONTRA O EDITAL**

( ) **CONTRA GABARITO**

( ) **CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA**

( ) **OUTROS**

**Nº DA QUESTÃO** (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) \_\_\_\_\_

**FUNDAMENTAÇÃO:**

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

**ANEXO IV - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**Câmara de Tremembé – Concurso Público 01/2015**

**ANEXAR LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO FEITA**

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE:** \_\_\_\_\_

**EMPREGO PRETENDIDO:** \_\_\_\_\_

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova

---

---

---

---

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

## **ANEXO V - DA ISENÇÃO DA INSCRIÇÃO**

### **Câmara Municipal de Tremembé – Concurso Público 01/2015**

Em conformidade com o disposto na Lei Municipal 4.104, de 29/10/14, o candidato que requerer a isenção da inscrição, deverá, no ato de sua inscrição, comprovar que:

I – Esta inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, ou outro programa social que o vier a suceder

e

II – for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 2007, ou outra legislação que a vier a suceder.

§1º A isenção mencionada no caput deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

a) Indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

e

b) Declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do caput, sob as penas da lei.

§2º A Câmara Municipal de Tremembé poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

§3º A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.

A relação com as inscrições deferidas e indeferidas será divulgada por afixação na sede da Câmara Municipal de Tremembé e na “internet”, na página da Câmara Municipal de Tremembé ([www.camaratremembe.sp.gov.br](http://www.camaratremembe.sp.gov.br)), a partir do dia **27/03/2015**.

**ANEXO VI - MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**Câmara Municipal de Tremembé – Concurso Público 01/2015**

À Comissão do Concurso Público da Câmara Municipal de Tremembé, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, RG nº. \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, requer, nos termos da Lei Municipal nº 4.104, de 29 de outubro de 2014, isenção do pagamento da inscrição do Concurso Público para provimento do Emprego de \_\_\_\_\_.

O(a) candidato(a) declara que sua situação econômica não lhe permite pagar a inscrição sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor deste requerimento e anexa a documentação comprobatória referida no Anexo V do Edital nº 01/2015.

Pede deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

ASSINATURA DO CANDIDATO

(NOME DO CANDIDATO)

ENDEREÇO COMPLETO

TELEFONE PARA CONTATO