



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

ENCANTO DO PLANALTO



CONCURSOS PÚBLICOS

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 01/2017

O Presidente da Câmara Municipal de Ibaté – Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, Concurso Público para Provimento de Cargos Vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso, **regido pelo Regime Estatutário do Município**, de acordo com as **Leis Municipais nºs 581, de 08 de janeiro de 1976 e 3028, de 31 de janeiro de 2017** e de acordo com a distribuição de vagas especificada no Capítulo I, do Edital, observados os termos da legislação vigente, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – **Edital nº 01/2017**, instituída pela **Portaria nº 539/2017**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos e vagas mencionados na **Tabela I** deste capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da homologação do resultado final, a critério da Câmara Municipal de Ibaté. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados;

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**;

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados na *Internet*, nos *sites* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e da **Câmara Municipal de Ibaté (www.camaraibate.sp.gov.br)**;

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Jornal Primeira Página da Região**, bem como nos *sites* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e da **Câmara Municipal de Ibaté (www.camaraibate.sp.gov.br)**;

1.2. As atribuições básicas dos cargos estão descritas na **Anexo I** deste Edital;

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste capítulo, correspondem à faixa inicial de cada cargo, em vigência;

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF;

1.5. Os Cargos, os Códigos dos Cargos, as respectivas Vagas, a Escolaridade/ Requisitos exigidos, a Jornada de Trabalho, o Vencimento Mensal e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

| CÓDIGO DO CARGO | CARGO | VAGAS EXISTENTES | | ESCOLARIDADE / REQUISITOS | VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO |
|--|---------------------------|------------------|---|------------------------------|---|
| | | TOTAL (*) | RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**) | | |
| ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$25,00 | | | | | |
| 101 | SERVENTE | 1 | -- | Ensino Fundamental Completo. | Referência I – R\$1.048,11 40 horas semanais |
| ENSINO MÉDIO COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$35,00 | | | | | |
| 201 | PROTOCOLO E ARQUIVO | 1 | -- | Ensino Médio Completo. | Referência III – R\$1.594,02 40 horas semanais |
| 202 | SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA | 1 | -- | Ensino Médio Completo. | Referência III – R\$1.594,02 40 horas semanais |

| CÓDIGO DO CARGO | CARGO | VAGAS EXISTENTES | | ESCOLARIDADE / REQUISITOS | VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO |
|---|----------------------------|------------------|---|---|--|
| | | TOTAL (*) | RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**) | | |
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$50,00 | | | | | |
| 301 | CONTADOR | 1 | -- | Ensino Superior Completo com formação específica em Ciências Contábeis e regular inscrição no Conselho Regional de Contabilidade. | Referência IV – R\$2.327,71 (***) 40 horas semanais |
| 302 | PROCURADOR JURÍDICO | 1 | -- | Ensino Superior Completo com formação específica em Direito e regular inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. | Referência V – R\$2.790,63 (***) 20 horas semanais |

Legenda:

1. (*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para pessoas com deficiência;
2. (**) Reserva de vagas para pessoas com deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e Lei Municipal nº 1.734, de 29 de novembro de 1999;
3. (***) Os cargos de Contador e Procurador Jurídico farão jus à percepção de adicional de nível universitário, equivalente a 2/3 (dois terços) dos respectivos vencimentos. **(Lei Municipal nº 497/1973, artigo 44º, combinada com a Lei Municipal nº 510/1973).**

1.6. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da Câmara Municipal de Ibaté;

1.7. Os documentos comprobatórios para os cargos que exigem escolaridade completa – diplomas registrados e acompanhados de histórico escolar – devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões;

1.8. Os diplomas e certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente;

1.9. A Câmara Municipal de Ibaté oferece a todos os cargos em Concurso Público o benefício de Prêmio Assiduidade – Cesta Básica (Lei Municipal 2.309/07), Concessão do Décimo Quarto Salário (Lei Municipal 2.389/08 e Lei Municipal 2.637/12) e Concessão de Abono Aniversário (Lei Municipal 2.393/08).

II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação nos cargos são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

2.1.13. Não encontrar-se acumulando cargo, emprego ou função pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela Câmara Municipal de Ibaté;

2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;

2.1.17. 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 artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, no período de **05 de junho de 2017 a 04 de julho de 2017**, iniciando-se às **10h**, do dia **05 de junho de 2017**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **23h59min.** do dia **04 de julho de 2017**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos para nomeação no cargo**, estabelecidos no Edital;

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **05 de junho de 2017 a 04 de julho de 2017**, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos pelo telefone: **(11) 3146-2777**, das **10h às 16h (Horário Oficial de Brasília/DF)**, exceto aos sábados, domingos e feriados;

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **05 de julho de 2017**, disponível no *site* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line* conforme **Tabela I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

3.2.1. O formulário de inscrição *on-line* estará disponível até às **23h59min.** do dia **04 de julho de 2017**;

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, até às **21h** do dia **05 de julho de 2017**;

3.2.2. Tendo em vista que os cargos em Concurso Público, de que trata este Edital, poderão ser aplicados em um único período, recomenda-se realizar uma única inscrição;

3.2.2.1. Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais;

3.2.3. O candidato deve se atentar à opção de cargo antes de efetuar o pagamento;

3.2.4. Na eventualidade do candidato **efetuar mais de uma inscrição para um mesmo cargo**, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição gerada no site e paga pelo candidato;

3.2.4.1. Ocorrendo a hipótese do **item 3.2.4** ou **pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário** ou de **mais de uma inscrição no Concurso Público**, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição;

3.2.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o cargo de interesse;

3.3. Não serão aceitas inscrições pagas em casas lotéricas, por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital;

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição;

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma;

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2** deste Edital;

3.6.1. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à Cetro Concursos o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição;

3.6.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento;

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso será feita por ocasião da nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da prova objetiva deverá solicitá-la por escrito, até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Cetro Concursos, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está

concorrendo no envelope, neste caso: “**Concurso Público – CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ – Edital nº 01/2017 - Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**”, no seguinte endereço: Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP: 01311-300 - Cerqueira César - São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da prova objetiva (materiais, equipamentos etc.);

3.7.1. De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do nome social para tratamento, na solicitação de inscrição *on-line*. Deverá preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do nome social, conforme modelo constante no **Anexo III, REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL**, assinar e encaminhar o mesmo durante o período das inscrições via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**Concurso Público – CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ – Edital Nº 01/2017 – Ref.: “REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL”**”, no seguinte endereço: Av. Paulista, nº 2001 – 13º andar – CEP: 01311-300 – Cerqueira César – São Paulo/SP;

3.7.1.1. Quando das publicações Imprensa Oficial de Ibaté e nas listas de publicações nos *sites* da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e da **Câmara Municipal de Ibaté** (www.camaraibate.sp.gov.br) será considerado o nome civil;

3.7.1.2. A solicitação postada após a data de encerramento das inscrições (**após o dia 04 de julho de 2017**) será indeferida;

3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado;

3.7.4. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado no **item 3.7**, deste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições;

3.8. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código do cargo, conforme **Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP;

3.8.1. O Edital de Convocação, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as Provas Objetivas e Peça Processual, será divulgado nos *sites* da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e da **Câmara Municipal de Ibaté** (www.camaraibate.sp.gov.br), na data provável de **18 de julho de 2017**;

3.9. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei;

3.10. A **Cetro Concursos** e a **Câmara Municipal de Ibaté** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: **Banco Santander | Cedente: Cetro Concursos Públicos | Agência: 0105-0 | Código do Cedente: 131182 | CNPJ: 38.881.140/0001-99**. O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição;

3.10.1. Ao emitir o boleto bancário, certifique-se que o computador utilizado seja confiável e que esteja com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

3.10.2. O boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;

3.10.3. A representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399** que identifica o Banco Santander;

3.10.4. Antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander. Boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são boletos falsos;

3.10.5. Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** da **Cetro Concursos**;

3.11. A partir do dia **18 de julho de 2017**, o candidato deverá conferir, no *site* da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Cetro Concursos pelo telefone: **(11) 3146-2777**, para verificar o ocorrido, das **10h às 16h (Horário Oficial de Brasília/DF)**, exceto aos sábados, domingos e feriados;

3.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV - DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1. Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever nesse Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;

4.2. Tendo em vista o número exíguo de vagas para cada cargo, descrito na **Tabela I, item 1.5**, do presente Edital, não há reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência no presente momento;

4.2.1. Caso surjam vagas durante a validade do Concurso Público, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 1.734/1999, e suas alterações subsequentes, serão reservadas no percentual de 5% das vagas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, dos cargos existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público;

4.2.2. As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata o **item 4.2**, só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 05 (cinco);

4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009;

4.4. Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar laudo médico por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso;

4.4.1. Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados;

4.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido;

4.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme o especificado a seguir:

4.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do cargo, será realizada pelo Serviço Médico da Câmara Municipal de Ibaté, por meio de junta multidisciplinar que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo pretendido;

4.5.1.1. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total;

4.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;

4.5.2.1. O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o cargo a ser desempenhado, será desclassificado;

4.5.2.2. É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 3 (três) dias, contados da data do resultado oficial;

4.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos;

4.7. No ato da inscrição, a pessoa com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor);

4.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições;

4.9. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, na Ficha de Inscrição, a sua deficiência;

4.10. Durante o período das inscrições, deverá encaminhar, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à **Cetro Concursos**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizada na Av. Paulista, nº 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo/SP – CEP: 01311-300, identificando o nome do concurso no envelope: “**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ – CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2017 – REF.: “LAUDO MÉDICO”**”, a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do Laudo Médico, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do CRM, inclusive para assegurar previsão

de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e a opção de cargo;

b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor);

4.11. São condições especiais para realização da prova:

a) materiais, equipamentos, intérprete de Libras, intérprete para leitura labial, prova em Braille, ampliada ou o auxílio de leitor;

b) o candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada no **item 4.10** e suas alíneas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **até o término das inscrições (04 de julho de 2017)** com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

4.11.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido;

4.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**05 de junho de 2017 a 04 de julho de 2017**), aos dispositivos mencionados no **item 4.10** e suas alíneas não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de necessidade especial, seja qual for o motivo alegado;

4.12.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica;

4.12.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderão impetrar recurso em favor de sua situação;

4.13. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido;

4.14. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de cargo.

V - DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

| CARGO | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº DE ITENS |
|-----------------------|---------------|-------------------|-------------|
| 101 – SERVENTE | Objetiva | Língua Portuguesa | 10 |
| | | Matemática | 10 |
| | | Atualidades | 10 |

ENSINO MÉDIO COMPLETO

| CARGO | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº DE ITENS |
|--|---------------|---------------------------|-------------|
| 201 – PROTOCOLO E ARQUIVO 202 – SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA | Objetiva | Língua Portuguesa | 14 |
| | | Matemática | 06 |
| | | Atualidades | 06 |
| | | Conhecimentos Específicos | 14 |

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

| CARGO | TIPO DE PROVA | CONTEÚDO | Nº DE ITENS |
|-----------------------|---------------|---------------------------|-------------|
| 301 – CONTADOR | Objetiva | Língua Portuguesa | 15 |
| | | Atualidades | 10 |
| | | Conhecimentos Específicos | 25 |

| | | | |
|----------------------------------|-----------------|---|----|
| 302 – PROCURADOR JURÍDICO | Objetiva | Língua Portuguesa | 15 |
| | | Conhecimentos Específicos | 35 |
| | Peça Processual | Questão relacionada ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos, conforme disponibilizado no ANEXO II deste Edital. | 01 |

5.2. As Provas Objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões de múltipla escolha, com cinco (05) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os programas contidos no **Anexo II** deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo VII** deste Edital;

5.3. A Peça Processual para o cargo de Procurador Jurídico, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

VI - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PEÇA PROCESSUAL

6.1. As Provas Objetivas para todos os cargos e a Peça Processual para o cargo de Procurador Jurídico serão realizadas na cidade de **Ibaté/SP**, na data prevista de **30 de julho de 2017**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação** para as **Provas Objetivas e Peça Processual**, a ser publicado nos *sites* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e da **Câmara Municipal de Ibaté (www.camaraibate.sp.gov.br)**, bem como no Jornal Primeira Página da Região;

6.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas das cidades de **Ibaté/SP**, a **Cetro Concursos** reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos;

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e da **Câmara Municipal de Ibaté (www.camaraibate.sp.gov.br)**, bem como no Jornal Primeira Página da Região;

6.1.3. Não será permitido, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado;

6.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova;

6.2. Os eventuais **erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, e-mail** poderão ser corrigidos no *site* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**, após a aplicação das provas em até **02 (dois) dias corridos, no ícone “Correção de Dados Cadastrais”**;

6.2.1. Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** da **Cetro Concursos**, antes da realização da prova, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das **10h às 16h** (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados;

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos**, munido de

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento;

b) original de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1977; carteira e/ou cédula de identidade expedidas pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.); e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997);

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de corpo transparente.

6.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

6.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade;

6.3.3. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio;

6.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;

6.3.3.2. No dia da realização da prova, a **Cetro Concursos** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais;

6.3.3.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está

portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 6.6.4.1**;

6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, crachás e carteiras funcionais de natureza privada nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

6.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas;

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

6.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Cetro Concursos** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento;

6.5.1. A inclusão, de que trata o **item 6.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Cetro Concursos** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão;

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes;

6.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com *armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (telefone celular, smartphone, agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, relógio digital e relógio com banco de dados)* e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de imagens, dados, vídeos e mensagem, sendo que o descumprimento desta instrução implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 6.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada (para equipamentos que permitam a retirada) e todos os tipos de alarme desabilitados. Os equipamentos em referência deverão ser acondicionados em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que a **Cetro Concursos** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados;

6.6.1.1. A embalagem cedida para a guarda dos objetos deverá ser lacrada pelo participante antes de ingressar na sala de prova e mantida embaixo da cadeira/carteira durante a realização da prova;

6.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso;

6.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;

6.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, mesmo que amparados pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento;

6.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais;

6.6.4.1. Na situação descrita no **item 6.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público;

6.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar previamente à **Cetro Concursos** acerca da situação. Estes candidatos deverão, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos;

6.7. Durante a realização das Provas Objetivas e da Peça Processual, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações;

6.8. Não será admitido, durante a prova, o uso de óculos escuros, boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato;

6.9. Quanto às Provas Objetivas e à Peça Processual.

6.9.1. Para a realização das Provas Objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção;

6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que legível, mesmo que uma delas esteja correta;

6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato;

6.9.2. A Peça Processual será realizada no mesmo dia da Prova Objetiva;

6.9.2.1. Para a realização da Peça Processual, o candidato receberá caderno específico, no qual deverá redigir o texto com caneta de corpo transparente de tinta preta ou azul;

6.9.2.2. A Peça Processual deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Cetpro Concursos, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação;

6.9.2.3. A Peça Processual não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Peça Processual, implicando a eliminação do candidato;

6.9.2.4. A Peça Processual será realizada sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta);

6.9.2.5. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Peça Processual. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação;

6.9.2.6. A Banca Examinadora terá acesso somente aos textos definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos;

6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Peça Processual, pois serão os únicos documentos válidos para a correção;

6.11. A totalidade das Provas (Objetivas e Peça Processual) terá a duração de:

➤ **3 (três) horas** para os cargos **101 – SERVENTE, 201 – PROTOCOLO E ARQUIVO, 202 – SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA e 301 – CONTADOR;**

➤ **4 (quatro) horas** para o cargo **302 – PROCURADOR JURÍDICO.**

6.11.1. Iniciadas as provas, os candidatos dos seguintes cargos: **101 – SERVENTE, 201 – PROTOCOLO E ARQUIVO, 202 – SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA e 301 – CONTADOR** não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **1 (uma) hora do início delas**. Os candidatos do cargo **302 – PROCURADOR JURÍDICO**, não poderão retirar-se da sala antes de decorridas **2 (duas) horas**.

6.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões de Prova Objetiva, deixando com o Fiscal da sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Peça Processual, que serão os únicos documentos válidos para a correção;

6.12. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição;

6.13. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que

6.13.1. se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários predeterminados;

6.13.2. não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3, alínea “b”** deste Capítulo;

6.13.3. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

6.13.4. se ausentar da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **item 6.11.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

6.13.5. for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

6.13.6. for surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, *notebook*, *pager*, *palmtop*, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod* e/ou equipamentos semelhantes, bem como protetores auriculares;

6.13.7. lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

6.13.8. não devolver a Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Peça Processual cedidas para a realização das provas;

6.13.9. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

6.13.10. fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

6.13.11. se ausentar da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Peça Processual;

6.13.12. não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas Folhas de Respostas;

6.13.13. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

6.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis;

6.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova;

6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade;

6.17. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário;

6.18. Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público;

6.19. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança;

6.19.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital;

6.19.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos **na alínea “b” do item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele;

6.19.3. A **Cetro Concursos** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;

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

6.20. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação;

6.21. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese, ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova;

6.21.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens nos quais ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo;

6.22. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.21 e seu subitem** deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores;

6.23. O gabarito da Prova Objetiva, considerado como correto, será divulgado no *site* da **Cetro Concursos** (www.cetroconcursos.org.br) e da **Câmara Municipal de Ibaté** (www.camaraibate.sp.gov.br), na data prevista de **31 de julho de 2017**;

6.24. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término da prova.

VII - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;

7.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto;

7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova;

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato;

7.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva;

7.5. Será eliminado do Concurso Público, o candidato que zerar em qualquer um dos conteúdos que compõe a Prova Objetiva, conforme conteúdo constante no **item 5.1**, deste Edital;

7.6. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

VIII - DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PEÇA PROCESSUAL

8.1. A Peça Processual para o cargo de Procurador Jurídico, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de 1 (uma) questão relacionada ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos, conforme disponibilizado no **ANEXO II** deste Edital;

8.2. Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as Peças Processuais dos candidatos habilitados nas Provas Objetivas e classificados conforme o estabelecido no **Capítulo VII** deste Edital e de acordo com o quantitativo estabelecidos a seguir:

| QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A PEÇA PROCESSUAL | | |
|---|--------------------------------|-------------------------------|
| CARGO | AMPLA CONCORRÊNCIA | PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) |
| 302 - PROCURADOR JURÍDICO | Até 60ª posição, mais empates. | Até 3ª posição, mais empates. |

8.2.1. O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 8.2**, acima, não terá corrigida a Peça Processual e será excluído do concurso público;

8.3. A Peça Processual **valerá 30 (trinta) pontos**;

8.3.1. A Banca Examinadora avaliará:

a) domínio técnico do assunto abordado: 12 (doze) pontos;

b) o uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa: 10 (dez) pontos;

c) fluência e coerência da exposição das ideias: 8 (oito) pontos.

8.4. Será atribuída nota 0 (zero) à Peça Processual quando esta:

a) fugir à proposta apresentada;

b) apresentar textos com forma não articulada verbalmente (desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite uma possível identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou na totalidade;

f) estiver em branco;

g) apresentar letra ilegível;

h) apresentar palavras de baixo calão ou trechos ofensivos, dirigidos ou não à Banca Examinadora;

i) apresentar cópia parcial ou total dos textos motivadores;

j) não conter o mínimo de 20 (vinte) linhas efetivamente escritas.

8.5. A resposta à Peça Processual deverá ter, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas;

8.5.1. O candidato que não respeitar o número máximo de linhas a serem redigidas será penalizado em sua pontuação;

8.6. A Peça Processual será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;

8.7. Será considerado habilitado na Peça Processual o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 15 (quinze);

8.8. O candidato não habilitado na Peça Processual será eliminado do Concurso Público.

IX - DOS RECURSOS

9.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

a) da Aplicação da Prova Objetiva e Peça Processual;

b) da divulgação dos Gabaritos Provisórios da Prova Objetiva; e

c) da divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva e Peça Processual;

9.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e seguir as instruções ali contidas;

9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados;

9.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico, mas **NUNCA** no corpo do argumento, onde será redigido o seu questionamento;

9.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 9.1**;

9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público;

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), fac-símile, telex, via SAC, e-mail ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 9.2**;

9.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos;

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

9.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 9.8.1**, acima, não cabendo recursos adicionais;

9.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

9.9.1. em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

9.9.2. fora do prazo estabelecido;

9.9.3. sem fundamentação lógica e consistente;

9.9.4. com argumentação idêntica a outros recursos;

9.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo;

9.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio da área restrita do candidato, no *site* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)**;

9.11.1. As respostas aos recursos não terão caráter didático.

9.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL:

10.1.1. Ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva para os cargos de **Servente, Protocolo e Arquivo, Secretária Administrativa e Contador**;

10.1.2. Ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescidos dos pontos obtidos na Peça Processual para o cargo de **Procurador Jurídico**;

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação, por cargo;

10.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam pessoa com deficiência; e

b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam pessoa com deficiência.

10.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado na *Internet*, nos *sites* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e da **Câmara Municipal de Ibaté (www.camaraibate.sp.gov.br)**, bem como no Jornal Primeira Página da Região;

10.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.5.1. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

10.5.2. obtiver maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos (quando houver);

10.5.3. obtiver maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;

10.5.4. obtiver maior número de pontos na prova de Matemática (quando houver);

10.5.5. obtiver maior número de pontos na prova de Atualidades (quando houver);

10.5.6. tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

XI - DA INVESTIDURA NO CARGO

11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal de Ibaté e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal;

11.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital;

11.2.1. A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de telegrama, devendo o candidato apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Ibaté, na data e horários estabelecidos no mesmo;

11.3. Para ser contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação;

11.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 11.2**, deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos no telegrama enviado, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

b) Certidão de Casamento (se casado);

c) Título de Eleitor;

d) Comprovantes de votação na última eleição;

e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação quando do sexo masculino;

f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;

g) 2 (duas) fotos 3x4 recentes;

h) Inscrição no PIS-PASEP ou declaração informando não haver feito o cadastro;

i) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

- j) Requerimento de Acumulação de Cargo Público (se houver);
- k) Comprovantes de escolaridade por meio de Histórico Escolar e diploma devidamente registrado e reconhecido pelo MEC e demais documentos comprobatórios dos pré-requisitos deste Edital;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (se houver);
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos (se houver);
- n) Comprovante de endereço;
- o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original).
- 11.4.1.** Caso haja necessidade, a **Câmara Municipal de Ibaté** poderá solicitar outros documentos complementares;
- 11.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico Credenciado, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional;
- 11.5.1.** As decisões do Serviço Médico Credenciado quanto à avaliação e emissão de Laudo Médico Admissional do candidato são de caráter eliminatório para efeito de nomeação, não cabendo qualquer recurso;
- 11.5.1.1.** Se necessário o Médico do Trabalho a Serviço da Câmara Municipal de Ibaté poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato;
- 11.6.** Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original;
- 11.7.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de Termo de Desistência Definitiva;
- 11.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **item 11.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto no telegrama enviado pela **Câmara Municipal de Ibaté**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fazendo como prova a comprovação de recebimento do telegrama;
- 11.7.2.** Os candidatos após terem atendido o **item 11.7.1**, deverão atender às datas fixadas pela **Câmara Municipal de Ibaté**, conforme termo de responsabilidade assinado na convocação, para retornarem com o laudo médico admissional e com toda a documentação exigida pelo edital deste **Concurso Público** e demais documentos requeridos pela Câmara Municipal de Ibaté, para fins de nomeação;
- 11.7.3.** O não cumprimento dos **itens 11.7.1 e 11.7.2**, ocasionará a exclusão do candidato do **Concurso Público**;
- 11.8.** Os candidatos aprovados no Concurso Público e convocados serão contratados pelo Regime Estatutário nos termos das legislações vigentes;
- 11.9.** Se houver alteração na estrutura de cargos e salários do Quadro Funcional da **Câmara Municipal de Ibaté**, o aproveitamento dos candidatos dar-se-á considerando as atividades para os cargos contidos neste Edital, mantendo-se a classificação obtida.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** Todas as convocações, os avisos e os resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos *sites* da **Cetro Concursos (www.cetroconcursos.org.br)** e da **Câmara Municipal de Ibaté (www.camaraibate.sp.gov.br)** bem como no **Jornal Primeira Página da Região**, podendo a **Cetro Concursos** e **Câmara Municipal de Ibaté**, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação;
- 12.1.1.** O **acompanhamento das publicações, Editais, avisos e comunicados referentes ao item anterior são de responsabilidade exclusiva do candidato**;
- 12.2.** Serão publicados na Imprensa Oficial apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público;
- 12.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação publicada no **Jornal Primeira Página da Região**;
- 12.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis;
- 12.5.** Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Ibaté a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público;
- 12.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado;
- 12.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Cetro Concursos**, situada à Av. Paulista, nº 2001 – 13º andar – Cerqueira César – São Paulo/SP – CEP: 01311-300, até a data de publicação da Homologação dos Resultados e após este prazo, junto à **Câmara Municipal de Ibaté**;

12.8. Após as Homologações dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **Câmara Municipal de Ibaté**, por meio no Jornal Primeira Página da Região e no site da **Câmara Municipal de Ibaté** (www.camaraibate.sp.gov.br);

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

12.10. A **Câmara Municipal de Ibaté** e a **Cetro Concursos** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público;

12.11. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **Câmara Municipal de Ibaté** e pela **Cetro Concursos**, no que tange à realização deste Concurso Público;

12.12. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado das datas das publicações dos Editais de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogados por mais 02 (dois) anos, a critério da **Câmara Municipal de Ibaté**.

Ibaté, 31 de maio de 2017.

Valentim Aparecido Fargoni
Presidente da Câmara Municipal de Ibaté

ANEXO I**ATRIBUIÇÃO BÁSICAS DOS CARGOS**

| CARGOS | ATRIBUIÇÃO BÁSICAS DOS CARGOS |
|--|--|
| ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | |
| 101 – SERVENTE | Executar trabalhos de limpeza nas dependências, móveis, objetos e limpeza em geral; executar a manutenção e limpeza da copa e cozinha, garantindo as condições de higiene e conservação; executar serviços de copa e cozinha; executar atendimento aos servidores e público, zelando pela aparência dos locais; executar armazenamento e descarga do lixo; executar outras atividades compatíveis. |
| ENSINO MÉDIO COMPLETO | |
| 201 – PROTOCOLO E ARQUIVO | Receber, protocolar e distribuir todos os documentos recebidos ou gerados na Câmara; organizar, criar, conservar e administrar os arquivos físicos da Câmara; proceder todos os arquivos físicos da documentação recebida e gerada na Câmara; elaborar os controles das pastas de arquivos e registros dos processos; atender às requisições de processos, documentos, projetos e demais registros sob sua responsabilidade; zelar pela conservação, guarda e limpeza dos itens sob sua responsabilidade; executar outras tarefas correlatas. |
| 202 – SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA | Executar os serviços de reprodução de papéis e documentos, faz e telefonia; elaborar e distribuir as atas das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara, bem como das comissões permanentes e temporárias; Elaborar proposições tais como de leis, decretos, resoluções, requerimentos, indicações e moções; redigir ofícios, cartas, pareceres e demais atos administrativos do legislativo, bem como convocações, pautas e resumos de sessões; preparar e guardar livros destinados a secretaria; executar outras tarefas correlatas. |
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | |
| 301 – CONTADOR | Classificar documentos segundo o plano de contas; gerenciar o orçamento da Câmara; digitar dados e informações, depreciar bens, efetuar lançamentos contábeis; conciliar contas contábeis; escriturar os livros fiscais e contábeis; elaborar e contabilizar valores referentes à folha de pagamento e suas atribuições fiscais; calcular tributos incidentes sobre atividades da Câmara; preencher guias e recolhimentos e outros formulários; elaborar demonstrações financeiras; verificar consistência das contas; elaborar balancetes de verificação; elaborar balanço; atualizar cadastro de fornecedores; prestar assessoramento técnico, organizando trabalhos e acompanhando resultados; executar os serviços de registro de operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; organizar e processar a contabilização de documentos; acompanhar e elaborar os relatórios fiscais, remessas aos órgãos competentes e publicações; atender à fiscalização do Tribunal de Contas e demais entidades; assinar balanços, balancetes e demais demonstrativos oficiais da Câmara; registrar o patrimônio da Câmara; executar outras tarefas correlatas. |
| 302 – PROCURADOR JURÍDICO | Desenvolver estudos e pesquisas sobre assuntos jurídicos; instruir e acompanhar o andamento de processos nos órgãos de justiça; interpretar normas legais e administrativas; manter registro dos assuntos e documentos jurídicos da Câmara; participar das etapas de processos referentes ao estudo da matéria jurídica como adequação à legislação vigente, apuração de informações e instrução de defesa e acusação; participar de sindicância e inquérito administrativo, procedendo a sua orientação; preparar informações a serem prestadas pelas autoridades municipais em processo de mandados de segurança de Habeas Corpus; prestar assessoramento e consultoria jurídica; propor e responder ações de qualquer espécie e medidas cautelares, em defesa dos interesses da Câmara, acompanhando-as em todos os graus de jurisdição, perante quaisquer juízes ou tribunais, até decisão final transitada em julgado; redigir e apreciar documentos jurídicos; executar outras tarefas correlatas. |

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGO: 101 – SERVENTE

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação de palavras. Concordâncias nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistemas de medidas. Resolução de situações-problema.

ATUALIDADES

Notícias sobre fatos nacionais e internacionais, veiculados nos últimos dois anos até a data da prova, divulgados na mídia local, nacional e/ou internacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO MÉDIO COMPLETO
CARGOS: 201 – PROTOCOLO E ARQUIVO E 202 – SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA

Operações com números reais. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Sistemas de medidas. Resolução de situações-problema.

ATUALIDADES

Notícias sobre fatos nacionais e internacionais, veiculados nos últimos dois anos até a data da prova, divulgados na mídia local, nacional e/ou internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROTOCOLO E ARQUIVO

Noções de Administração: Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência e controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. Princípios fundamentais da administração pública: administração pública no Brasil, administração pública gerencial, reforma da gestão pública e sistemas de administração federal. **Noções de Arquivo:** Conceitos fundamentais de arquivologia: Princípio Proveniência; Teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos: Protocolo; Instrumentos de gestão de documentos; Plano de classificação; Tabelas de temporalidade. Arquivos Permanentes: Arranjo; Descrição. Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: Política; Planejamento; Técnicas. **Redação Oficial:** Manual de Redação da Presidência da República.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SECRETÁRIA ADMINISTRATIVA

Secretariado: regulamentação, exercício da profissão, evolução e profissionalismo. Técnicas secretariais na atualidade. Planejamento e organização de tarefas e ambiência organizacional. Administração do tempo. Gerência da informação. Gerência de documentos. Tecnologia e informação. Comunicação empresarial e oficial. Comunicação interpessoal. Relacionamento com clientes e parceiros. Comportamento e atitude. Ética profissional. Etiqueta no trabalho. **Redação Oficial:** Manual de Redação da Presidência da República.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: 301 – CONTADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Colocação pronominal.

ATUALIDADES

Notícias sobre fatos nacionais e internacionais, veiculados nos últimos dois anos até a data da prova, divulgados na mídia local, nacional e/ou internacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A Escrituração Contábil; os registros das operações típicas de uma empresa; A avaliação dos ativos e passivos; A elaboração das demonstrações contábeis. **CONTABILIDADE PÚBLICA:** Contabilidade Pública; Plano de Contas; Orçamento; Receita e Despesa Pública; Demonstrações Contábeis; Balanço Geral; Sistemas de Controle Interno e Externo; Gestão Fiscal. **TEORIA DA CONTABILIDADE:** A Contabilidade; Os Princípios Fundamentais de Contabilidade; as escolas ou doutrinas na história da Contabilidade. **NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO E PRIVADO:** Fontes e Hierarquia da Norma; Estado e Constituição; Poderes do Estado; A Pessoa e seus Atributos; Tipos de Sociedades; Contratos; Crimes contra a ordem econômica; Tributos e suas espécies; Créditos Tributários; Contratos de trabalho em relação aos empregos; Direitos Trabalhistas; Conhecimentos de direito financeiro: Lei nº 4.320/1964; Conhecimentos de processos de licitação: Lei nº 8.666/1993; Lei Complementar nº 101/2000: finanças públicas; Constituição Federal de 1988. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Direito Administrativo: Licitações Públicas, Contratos e Convênios Administrativos, (Lei nº 8.666/1993); Direito Financeiro: Orçamento Público, Despesa Pública, Lei de Responsabilidade Fiscal, Controle Político-Administrativo da Execução Orçamentária.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: 302 – PROCURADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Significação de palavras. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação pronominal. Figuras de Linguagem. Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA A FUNÇÃO DE PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e classificação. Evolução histórica constitucional do Brasil. Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao poder de reforma constitucional. Cláusulas pétreas. Controle da constitucionalidade das leis. O sistema brasileiro. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de Inconstitucionalidade por omissão. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Efeito vinculante e modulação de efeitos das decisões no controle concentrado de constitucionalidade. Declaração de direitos. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade, direitos e partidos políticos. Ações Constitucionais: Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação civil pública. *Habeas Data*. *Habeas Corpus*. Reclamação. Organização do Estado brasileiro. A Federação na Constituição de 1988. Estrutura e repartição de competências entre União, Estados, Municípios e Distrito Federal. Competências legislativas e competências materiais. Competência privativa, comum e concorrente. Competências legislativas e materiais dos Municípios. Organização dos Poderes. Funções do Estado. A independência e a harmonia entre os Poderes e o sistema de pesos e contrapesos. O Poder Legislativo. Congresso Nacional. Composição e atribuições. Câmara dos Deputados e Senado Federal. Competências. Estatuto constitucional dos deputados e senadores. Funcionamento do Poder Legislativo. Comissões permanentes e temporárias. As comissões parlamentares de inquérito. Competências da Câmara Municipal. Vereadores. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa dos vereadores. O processo legislativo. Espécies normativas. Emendas à Constituição. Limitações da natureza formal, substancial e temporal. Fases do processo legislativo. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. O poder de iniciativa das leis. O Poder Executivo. Eleição, posse, atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder regulamentar. Medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros do Estado. Competências do Poder Executivo Municipal. Responsabilidade civil, penal e político-administrativa do Prefeito. Decreto-Lei nº 201/1967. O Poder Judiciário. Organização e estatuto constitucional da magistratura. Competências do Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunal Superior do Trabalho e Tribunal Superior Eleitoral. Funções essenciais à justiça. Normas constitucionais sobre Ministério Público, Advocacia Geral da União e Defensoria Pública. **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

Conceito, fontes e princípios do direito administrativo. Administração Pública: princípios da administração pública; descentralização política e descentralização administrativa; descentralização e desconcentração administrativa. Órgãos públicos. Organização administrativa, administração direta, indireta e entes do terceiro setor. Consórcios públicos. Atos administrativos. Conceito, requisitos e classificação. Anulação, revogação, convalidação e prescrição. Atributos dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade nos atos administrativos. Processo Administrativo: conceito, princípios, fases, direitos dos administrados. Poder de polícia. Licitações: conceito e modalidades. Princípios básicos. Dispensa e inexigibilidade. Fase interna. Habilitação e julgamento. Adjudicação. Recursos. Anulação e Revogação. Registro de preços e Adesão. Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002. Contrato administrativo: requisitos formais; cláusulas necessárias. Formalização. Anulação e Revogação. Formas de extinção. Serviços públicos. Execução direta e por delegação. Serviços indelegáveis. Diferenças entre concessão, permissão e autorização. Serviços públicos municipais. Bens públicos. Conceito, classificação, atributos e formas de uso dos bens públicos. Intervenção do Estado sobre a propriedade privada. Função social da propriedade. Tombamento. Servidão administrativa. Desapropriação. Limitações Administrativas. Agentes Públicos: classificação. Servidores públicos civis. Acesso aos cargos públicos. Formas de provimento. Normas constitucionais sobre servidores. Responsabilidade do servidor público: civil, penal, administrativa e por improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). Responsabilidade civil do Estado. Evolução. Fundamentos. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Causas excludentes e atenuantes. Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo. Controle judicial. Limites ao controle jurisdicional sobre o ato administrativo. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle social e popular. Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). **DIREITO CIVIL:** Conceito: direito público e direito privado. Vigência e eficácia da lei. Conflito de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade. Pessoas jurídicas: disposições gerais e classificação. Fatos e atos jurídicos. Negócio Jurídico. Conceito e classificação. Interpretação dos negócios jurídicos. Defeitos dos negócios jurídicos. Erro, dolo, coação, simulação e fraude. Nulidades absolutas e relativas. Obrigações. Conceito. Obrigações de dar, de fazer e de não fazer. Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis e solidárias. Cláusula penal. Liquidação das obrigações. Extinção das obrigações. Pagamento. Objeto e prova, tempo e lugar do pagamento. Compensação, novação, transação e dação em pagamento. Responsabilidade civil. Contratos. Teoria geral. Prescrição e decadência. Conceito, prazos, suspensão e interrupção. Direito Patrimonial. Regimes de bens. Direito das coisas. Posse e propriedade. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e competência. Formas e limites da jurisdição civil. Competência em razão do valor e da matéria. Competência funcional e territorial. Modificações da competência. Ação. Conceito. Condições. Classificação. Cumulação de ações. Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. Ação declaratória. Processo. Natureza jurídica. Processo e procedimento. Formação, extinção e suspensão do processo. Pressupostos processuais. Processo sincrético. Sujeitos processuais. Poderes, deveres e responsabilidades do juiz. O litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Intervenção de terceiros. A Câmara Municipal em juízo. Personalidade jurídica e personalidade judiciária. Petição inicial. Pedido. Formas. Causa de pedir. Modificação do pedido. Cumulação de pedidos. A resposta do réu. Contestação, exceções e reconvenção. Carência de ação. Litispendência, conexão e continência. Revelia. Processo de conhecimento: procedimentos ordinário e sumário. Tutela antecipada. Atos processuais. Forma, lugar, tempo e prazos para realização. Nulidades. Julgamento conforme o estado do processo. Instrução processual. Prova: Conceito. Classificação. Objeto. Ônus. Tipos de prova. Sentença. Estrutura e requisitos. Classificação. Coisa julgada material e formal. Limites objetivos e subjetivos da coisa julgada. Recursos. Duplo grau de jurisdição. Pressupostos. Recurso adesivo. Efeito suspensivo e devolutivo dos recursos. Apelação. Agravo. Embargos. Recurso Extraordinário. Recurso Especial. Repercussão geral. Processo de conhecimento: rito ordinário e rito sumário. Procedimentos especiais: Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, *habeas data*, ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade, arguição de descumprimento de preceito fundamental, ação de inconstitucionalidade por omissão: objeto, partes, cabimento, prazo para impetração, competência. Medidas liminares e cautelares. **DIREITO PENAL:** Crimes contra a Administração Pública no Código Penal: artigos 312 a 337. Crimes na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993): artigos 89 a 99. Responsabilidade de prefeitos e vereadores no Decreto-Lei nº 201/1967. Crimes contra as finanças públicas no Código Penal: artigos 359-A a 359-H. **DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO:** Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, Estados e Municípios. Repartição de receitas tributárias. Obrigação tributária. Hipótese de incidência. Fato imponível. Sujeitos ativo e passivo. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Modalidades. Revisão. Suspensão. Extinção. Exclusão. Imunidade e isenção. Tributos. Natureza jurídica. Conceito. Classificação. Espécies tributárias. Tributos Municipais: impostos e taxas. Finanças públicas. **DIREITO DO TRABALHO:** Relação de trabalho e relação de emprego. Empregado e empregador. Contrato de trabalho. Elementos constitutivos. Suspensão e interrupção. Término. Salário e remuneração. Férias. Gratificação de natal. Aviso Prévio. FGTS. Terceirização. Responsabilidade do ente tomador. Competência da Justiça do Trabalho.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____ (nome civil do interessado), portador de Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, inscrito no Concurso Público, Edital nº 01/2017 para o cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu nome social (_____) (indicação do nome social), nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: _____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato

ATENÇÃO!

Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

| DATAS | EVENTOS |
|--------------------|---|
| 31/05/2017 | Publicação do Edital de Abertura de Inscrição, pela CÂMARA na imprensa oficial e nos sites da CETRO e da CÂMARA . |
| 05/06 a 04/07/2017 | Período de Inscrição pela Internet . |
| 05/07/2017 | Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. |
| 18/07/2017 | Divulgação das listas de convocação para as Provas Objetivas e Peça Processual, na CÂMARA para informação aos candidatos e disponibilização do Edital nos sites da CETRO e da CÂMARA . |
| 30/07/2017 | Aplicação das Provas Objetivas e Peça Processual. |
| 31/07/2017 | Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas, no site da CETRO e da CÂMARA . |
| 01 e 02/08/2017 | Prazo Recursal referente a publicação dos Gabaritos das Provas Objetivas. |
| 30/08/2017 | Divulgação das listas de Resultado Provisório das Provas Objetivas, Peça Processual e análise de recursos dos Gabaritos das Provas Objetivas na CÂMARA e divulgação nos sites da CETRO e da CÂMARA. |
| 31/08 e 01/09/2017 | Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das Provas Objetivas e Peça Processual no site da CETRO . |
| 19/09/2017 | Homologação do resultado final no site da CETRO, CÂMARA e na Imprensa Oficial. |