



# CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Estado de São Paulo  
[www.campinas.sp.leg.br](http://www.campinas.sp.leg.br)

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 002/2014

A Câmara Municipal de Campinas torna pública a realização de Concurso Público para provimento do cargo de **PROCURADOR JURÍDICO**, sob o regime estatutário, de acordo com o disposto neste Edital e seus Anexos, na Lei Municipal nº 1.399 de 08 de novembro de 1955, Lei Municipal n. 14.759 de 28 de fevereiro de 2014 e seus anexos, Resolução 885 de 13 de fevereiro de 2014 e seus anexos, Resolução 886 de 17 de fevereiro de 2014 e seus anexos, sob a responsabilidade técnica do Instituto Brasileiro de Administração Municipal, doravante denominado IBAM.

### I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos, ou daqueles que vierem a vagar ou a serem criados no prazo de validade do presente certame, conforme relação apresentada no Capítulo II deste Edital.

1.1. Cabe à Câmara Municipal de Campinas o direito de convocar os candidatos classificados, em número estritamente necessário, obedecendo ao limite das vagas existentes ou das que vierem a vagar ou a serem criadas posteriormente, durante o prazo da validade do Concurso Público, desde que haja disponibilidade orçamentária, não havendo, portanto, obrigatoriedade de aproveitamento total dos candidatos aprovados no certame.

2. O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar cargo efetivo na Câmara Municipal de Campinas, obedecendo exclusivamente ao critério de necessidades específicas da Câmara e o relevante interesse público.

3. A supervisão e fiscalização das etapas do Concurso Público serão realizadas pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora do certame, indicadas pela Câmara Municipal de Campinas, cujos nomes dos integrantes são publicados em Diário Oficial do Município.

### II - DAS CARACTERÍSTICAS DO CARGO

1. O código, o cargo, a jornada de trabalho semanal, os pré-requisitos, o vencimento base e o número de vagas previstas para cada cargo são os especificados a seguir:

TABELA I - CARGOS					
Cód.	Cargos	Jornada Semanal	Pré-Requisitos	Vencimento Base R\$	Vagas Previstas
201	<b>PROCURADOR</b>	40 h	Curso de nível superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	7.144,00	6

1.1. Não haverá reserva legal de vagas para candidatos com deficiência, uma vez que o número de vagas previstas não comporta o percentual exigido, nos termos do disposto na legislação pertinente.

1.2. Caso surjam mais vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, os candidatos com deficiência, que tiverem indicado esta condição no momento da inscrição, poderão ser convocados de acordo com legislação específica e o disposto nos itens 16 a 25 – Capítulo V deste Edital.

1.3. Além de vencimento base, integra a remuneração sucumbência no valor de R\$ 1.234,27, nos termos da Lei Municipal n. 9.146 de 16 de dezembro de 1996.

2. As atribuições do cargo são as descritas no Anexo I deste Edital

### III – DOS BENEFÍCIOS

1. A Câmara Municipal de Campinas oferece os seguintes benefícios aos seus servidores:

1.1. Auxílio Refeição/Alimentação: R\$ 982,40 (novecentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)

1.2. Auxílio Transporte: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)

### IV - DOS REQUISITOS PARA O CARGO

1. Além dos pré-requisitos citados no Capítulo II, o candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:

1.1. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e seus Anexos;

1.2. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta, promulgado no Brasil, através do Decreto nº 3927/01;

1.3. Gozar dos direitos políticos;

1.4. Haver cumprido as obrigações eleitorais;

1.5. Haver cumprido as obrigações para com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

1.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

1.7. Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;

1.8. Não ter sido demitido/ exonerado de qualquer órgão público por justa causa, em decorrência de processo administrativo disciplinar ou, ainda, após avaliação da Comissão Permanente de Estágio Probatório;

1.9. Não ter sido, nos últimos 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/86, e na Lei nº 8.429, de 02/06/92;

1.10. Não acumular cargo, emprego ou função pública, nos termos dos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal;

1.11. Apresentar, no ato da posse, os documentos listados no Anexo II deste Edital, além de outros documentos exigidos pela Câmara Municipal de Campinas em razão de regulamentação municipal.

2. No ato da posse, os pré-requisitos especificados no Capítulo II, bem como os descritos no item 1 deste capítulo, deverão ser comprovados através da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo excluído do concurso aquele que não os apresentar.

## V - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), **das 9 horas do dia 07 de abril de 2014 às 23h59min do dia 28 de abril de 2014.**

1.1. O valor da inscrição é de R\$ 98,00 (noventa e oito reais).

2. Antes de efetuar o recolhimento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os pré-requisitos exigidos neste Edital e seus Anexos.

3. Ao preencher o formulário de inscrição via internet, o candidato deverá indicar o código do cargo escolhido conforme Tabela do item 1, Capítulo II.

3.1. As provas objetivas de Procurador Jurídico não coincidirão com as provas de Analistas Legislativos do Concurso Público aberto pelo Edital 01/2014 e de Agente de Segurança aberto pelo Edital 03/2014 da Câmara Municipal de Campinas.

4. Não será aceita inscrição fora do prazo estabelecido.

5. Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da inscrição, por meio de boleto bancário, emitido pela internet, até data do seu vencimento.

6. Não haverá restituição total ou parcial do valor da inscrição.

7. Não será aceito pedido de isenção de pagamento da inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Municipal nº 13.550/09, que dispõe sobre a isenção desse pagamento às pessoas doadoras de sangue.

7.1. Os candidatos doadores de sangue deverão realizar a inscrição pela internet, conforme especificações dos itens 12 a 15 deste capítulo.

8. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e aceitação formal das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como nas eventuais retificações, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

**9.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Câmara Municipal de Campinas e o IBAM do direito de excluir deste concurso aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vier a causar à Câmara Municipal de Campinas.

**9.1.** No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos e das exigências contidas no Capítulo IV deste Edital. No entanto, será automaticamente eliminado do concurso, aquele que não os apresentar por ocasião do ato de sua posse na Câmara Municipal de Campinas, sendo declarada nula a sua nomeação e todos os atos dela decorrentes.

**9.2.** As informações fornecidas no formulário de inscrição, referentes a endereço, data de nascimento e número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou civilmente incapazes ou relativamente capazes na forma do Código Civil vigente, também deverão ser comprovadas no ato da admissão.

## Procedimentos para as inscrições

**10.** O candidato deverá ler atentamente este Edital e seus Anexos, que serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), preencher a ficha de inscrição e emitir o boleto bancário para pagamento da inscrição.

**10.1.** O candidato deverá pagar a inscrição somente na rede bancária de compensação (qualquer banco) ou via internet, através de pagamento do boleto bancário.

**10.2.** Não será aceito pagamento efetuado em casas lotéricas, supermercados, correio, por depósito em caixa eletrônico, agendamento, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**10.3.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após sua compensação e, caso haja devolução do cheque por qualquer motivo, a inscrição será considerada sem efeito.

**10.4.** O candidato deverá atentar ao horário de funcionamento bancário para pagamento do boleto, que deverá ser efetuado até o dia **29 de abril de 2014**.

**10.5.** O pagamento realizado fora do período estabelecido não será considerado e o valor da inscrição não será devolvido.

**11.** O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento do formulário de inscrição e do pagamento da mesma, no prazo estabelecido.

**11.1.** A Câmara Municipal de Campinas e o IBAM não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**11.2.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

## Inscrições - Exclusivo aos doadores de sangue

**12.** Somente será concedida a isenção de pagamento da inscrição para a realização de uma única inscrição por candidato.

**12.1.** Caso o candidato venha a realizar mais de uma inscrição, deverá preencher o formulário e proceder ao pagamento do valor correspondente, através do boleto bancário, observando-se o disposto nos itens 3 a 5 deste capítulo.

**13.** O candidato que desejar se inscrever, obtendo o benefício da isenção de pagamento da inscrição, em função da Lei Municipal nº 13.550/09, deverá proceder da seguinte forma:

**13.1.** Efetuar sua inscrição pela internet no período de 07 a 10/04 no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br);

**13.2.** Protocolar (pessoalmente ou através de um procurador) na Câmara Municipal de Campinas, **impreterivelmente, até o dia 10 de abril de 2014** (das 12:00 às 17:30 horas), a seguinte documentação:

- a) Formulário (Anexo III) corretamente preenchido e assinado;
- b) Cópias autenticadas de, no mínimo, 03 (três) comprovantes de doação de sangue (sem rasuras ou emendas), sendo uma cópia de cada comprovante, datados do período de 18 (dezoito) meses antecedentes à data limite para inscrição como isento, ou seja, relativas ao período de 10 de outubro de 2012 a 10 de abril de 2014.

**14.** Será indeferida a concessão do benefício de isenção de pagamento da inscrição ao candidato que não atender a todos os procedimentos descritos nos itens 12 e 13.

**15.** Ao término da apreciação dos requerimentos de solicitação para isenção do pagamento da inscrição e dos respectivos documentos, o resultado das análises (deferimento ou indeferimento), será publicado em Diário Oficial do Município e divulgado por meio de consulta individualizada no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

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

**15.2.** Caso a solicitação tenha sido deferida, o candidato deverá confirmar sua inscrição no período de **22 a 28 de abril de 2014**, via internet, em formulário específico, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

- a) acessar o endereço eletrônico do IBAM - [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) durante o período de inscrição determinado, através dos *links* disponibilizados para o certame e efetuar a confirmação da sua inscrição na condição de candidato isento do pagamento da inscrição;
- b) imprimir o comprovante de inscrição como candidato isento.

**15.3.** O interessado que tiver seu pedido de isenção da inscrição deferido e não efetuar a confirmação da inscrição na forma estabelecida no subitem 15.2. não terá a inscrição efetivada.

**15.4.** Caso a solicitação tenha sido **indeferida**, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público, acessando o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br), gerando o boleto e efetuando o pagamento da inscrição, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida no item 10 deste capítulo.

**15.4.1.** O candidato que não proceder como estabelece o subitem 15.4., não terá a inscrição efetivada.

## Candidatos com deficiência

**16.** De acordo com a legislação pertinente, as pessoas com deficiência poderão participar deste Concurso Público desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.

**16.1.** Para tanto, será reservado a elas o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir ou forem criadas no prazo de validade do certame, observadas as disposições dos itens 1.1 e 1.2 do capítulo II deste edital.

**17.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/04:

Art. 4º. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

- a) deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
- b) deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
- c) deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- d) deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
  1. comunicação
  2. cuidado pessoal
  3. habilidades sociais
  4. utilização dos recursos da comunidade
  5. saúde e segurança
  6. habilidades acadêmicas
  7. lazer
  8. trabalho
- e) deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

**17.1.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

**18.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas nos Decretos Federais nº 3.298 de 20/12/99 e nº 5.296 de 02/12/04, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à forma de avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida para os demais candidatos.

**18.1.** Antes de efetuar sua inscrição, o candidato com deficiência deverá observar a síntese das atribuições para o cargo, constante do Anexo II do presente Edital, as quais deverá ter plena condições de cumprir, independentemente da sua deficiência.

**19.** Os candidatos com deficiência deverão enviar, impreterivelmente até o dia 28 de abril de 2014, por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 18.120 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04626-970, REF. CÂMARA CAMPINAS ED 02/2014 – LAUDOS, a seguinte documentação:

- a) laudo médico, original ou autenticado, de preferência de órgão público oficial, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data limite para o término das inscrições, que ateste 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação de sua prova;
- b) requerimento (Anexo IV) com a especificação da necessidade especial do candidato e, se for o caso, solicitação de Prova Objetiva em Braille, fonte ampliada, Linguagem Libras ou condição diferenciada para realização da prova, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**19.1.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.

**20.** O não recebimento dos documentos conforme estabelecido nas alíneas “a” e “b” do item anterior deste capítulo, durante o período de inscrição, acarretará o indeferimento da inscrição como candidato com deficiência e, conseqüentemente:

- a) o nome do candidato não constará na listagem de pessoas com deficiência;
- b) não haverá preparação de Prova Objetiva especial, mesmo que solicitada na ficha de inscrição.

**20.1.** Para efeito do prazo estipulado no item 19 deste capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**21.** Os candidatos deficientes visuais (cegos) deverão identificar sua condição, indicando na ficha de inscrição se desejam realizar a Prova Objetiva com o auxílio de um leitor, indicado pelo IBAM, ou se preferem que a mesma seja confeccionada em Braille.

**21.1.** No caso de utilização de leitor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Câmara Municipal de Campinas e/ou o IBAM serem responsabilizadas, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.

**21.2.** No caso de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas também em Braille e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

**21.3.** Aos deficientes visuais (amblíopes) será oferecida Prova Objetiva ampliada, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitada no ato da inscrição.

**22.** Aos candidatos deficientes auditivos (surdos) será oferecido intérprete de Libras, indicado pelo IBAM, desde que solicitado no ato da inscrição.

**23.** Os candidatos com deficiência, habilitados na Prova Objetiva, serão submetidos à avaliação pela Junta Médica Oficial da Câmara Municipal de Campinas ou organização por ela determinada, logo após a homologação do Concurso Público.

**23.1.** A Junta Médica Oficial da Câmara Municipal de Campinas ou organização por ela determinada, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e em exame físico específico, emitirá parecer terminativo sobre a condição de existência de deficiência, definida pelo Decreto Federal nº 5296, de 02/12/04.

**23.2.** Caso a conclusão seja pela condição de candidato com deficiência, o mesmo terá a reserva legal confirmada e deverá aguardar, juntamente com os outros candidatos, a convocação para reunião de preenchimento de vagas, a ser publicada no Diário Oficial do Município, caso sejam criadas vagas durante a validade do certame.

**23.3.** Caso a Junta Médica Oficial conclua pela ausência de deficiência, o candidato não terá a reserva legal confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

**23.4.** O candidato que não comparecer na data e horário para avaliação pela Junta Médica Oficial, não terá a reserva legal confirmada, devendo, neste caso, aguardar convocação para reunião de preenchimento de vagas, observando-se a sua classificação na listagem geral de candidatos habilitados.

**23.5.** Caso a deficiência seja incompatível com as atribuições do cargo, o candidato será excluído do Concurso Público.

**24.** As deficiências dos candidatos, admitindo-se o uso de equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, sob pena de exclusão do Concurso Público.

**24.1.** A deficiência do candidato não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para a aposentadoria por invalidez.

**25.** A publicação do resultado final do certame será feita em duas listagens, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

## **VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

1. O candidato poderá obter as informações sobre sua inscrição no Concurso Público por meio do endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

1.1. A partir de 02 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto, o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do IBAM se os dados da inscrição efetuada pela internet estão corretos, se foram recebidos e se o valor da inscrição foi creditado.

1.2. Para efetuar consultas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br) e no link “área do candidato” digitar seu CPF e data de nascimento.

1.3. Caso o candidato digite seus dados incorretamente, não será possível o acesso à área de consultas.

2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por email enviado ao IBAM: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br). 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.

2.1. Caso haja inexatidão na informação relativa à indicação do cargo para a qual o candidato concorre e/ou condição de pessoa com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do IBAM, através do email [atendimento@ibamsp.org.br](mailto:atendimento@ibamsp.org.br), com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das etapas do certame.

3. No dia da realização das etapas do certame, na hipótese do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de cada uma, estabelecidos no edital de convocação, o IBAM procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e do documento original de identidade do candidato.

3.1. A inclusão de que trata o item 3 será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IBAM na fase de julgamento das etapas, com o intuito de se verificar sua pertinência.

3.1.1. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 3, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4. É de responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à sua inscrição.

## **VII - DAS ETAPAS DO CONCURSO**

1. O Concurso constará das seguintes etapas:

- a) Prova objetiva e
- b) Prova de produção textual.

2. O conteúdo programático para a Prova Objetiva encontra-se no Anexo V deste Edital.

2.1. A Câmara Municipal de Campinas e o IBAM não indicarão e não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

3. Todas as etapas do Concurso Público serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Campinas, em locais, datas e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de Edital de convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

3.1. O Diário Oficial do Município de Campinas poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br).

4. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das etapas do certame.

4.1. A Câmara Municipal não fornecerá informações, por telefone ou pessoalmente, sobre data, local e horário das etapas do Concurso Público.

5. Não será permitida a participação do candidato nas etapas do certame fora do local, data e horário, previamente designados.

6. Não haverá segunda chamada ou vistas de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

7. O candidato deverá comparecer aos locais designados com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, de documento oficial e

**original de identidade**, contendo fotografia e assinatura, além do comprovante de inscrição e de outros documentos solicitados na convocação para a referida etapa.

**7.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares; pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto).

**7.2.** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza privada, Boletins de Ocorrência (B.O.).

**7.3.** Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**7.4.** Os documentos não poderão ter rasuras e deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**8.** Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a) chegar ao local após o horário fixado para o início de qualquer uma das etapas, ou comparecer em local diferente do designado na convocação oficial;
- b) não comparecer ao local indicado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) agir com descortesia em relação aos membros da equipe de fiscalização, assim como proceder de forma a perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização de qualquer uma das etapas;
- e) ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridas 02 (duas) horas do início da Prova Objetiva;
- f) lançar mão de meios ilícitos para a execução das etapas;
- g) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, telefones celulares, agendas eletrônicas, BIP, pager, walkman, MP3 ou qualquer tipo de consulta durante as etapas;
- h) não devolver integralmente o material solicitado;
- i) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- j) utilizar-se de boné/chapéu ou de qualquer outro material que não seja o estritamente necessário;
- k) descumprir qualquer das instruções relativas a cada etapa do certame;
- l) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.

**8.1.** Também será excluído do certame o candidato que permitir o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das etapas do Concurso Público.

**8.2.** Ao ingressar no local de realização das etapas, o candidato deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**8.2.1.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular (e seus aplicativos e funcionalidades), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, resultará na exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança, que será distribuído pelo IBAM.

**9.** Durante a realização das etapas do Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados.

**9.1.** Abrir-se-á uma exceção para a candidata que estiver amamentando. Neste caso, será necessária a presença de acompanhante, que ficará em dependência indicada pela coordenação do certame e será responsável pela guarda da criança.

**9.2.** Caso não haja a presença de acompanhante responsável, a candidata não realizará a respectiva etapa do Concurso Público, ficando, automaticamente, excluída do certame.

**9.3.** O acompanhante responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e se submeterá às normas e orientações da equipe de fiscalização, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

**9.4.** Não haverá compensação do período utilizado para a amamentação no tempo de duração das etapas.

**10.** Durante a realização das etapas do certame, o candidato que desejar ir ao banheiro solicitará 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 a revista por meio de detector de metais.

**10.1.** Na situação descrita no item 10, caso o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, será automaticamente eliminado do concurso.

## **VIII – DA PROVA OBJETIVA**

**1.** A Prova Objetiva será composta por 80 (oitenta) questões de múltipla escolha, divididas por áreas de conhecimento e de acordo com o conteúdo programático constante no Anexo V deste Edital, sendo:

- **Língua Portuguesa:** 07 questões
- **Raciocínio Lógico:** 03 questões
- **Conhecimentos Gerais:** 07 questões
- **Conhecimentos Específicos:** 63 questões

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

**3.** Cada questão valerá 1,25 (um e vinte e cinco) ponto.

**3.1.** Cada questão conterà 04 (quatro) alternativas.

**4.** As Provas Objetiva e de Produção Textual (Capítulo IX) terão duração prevista de 5 horas, contadas a partir de seu efetivo início, incluindo-se aí o tempo necessário para transcrição das respostas do caderno de questões para a folha de respostas e o tempo destinado à produção textual.

**5.** As Provas Objetiva e de Produção Textual (Capítulo IX) estão **previstas** para o dia **18 de maio de 2014**.

**5.1.** A data poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do edital de convocação no Diário Oficial do Município, no dia 12 de maio de 2014.

**6.** Os candidatos deverão acompanhar a convocação oficial para a Prova Objetiva, que será publicada no Diário Oficial do Município, podendo também ser consultada através do endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

**6.1.** Os candidatos receberão, como complemento, informações através do e-mail cadastrado na sua ficha de inscrição.

**6.2.** O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.

**7.** No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a folha de respostas da Prova Objetiva.

**7.1.** O candidato deverá conferir as informações existentes na folha de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**7.2.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na folha de respostas, estes devem ser informados ao fiscal de sala, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.3.** A Prova Objetiva terá correção eletrônica, sendo obrigatória a identificação do candidato no campo específico da folha de respostas.

**7.4.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, que deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.

**7.5.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer falha ou incorreção no material recebido no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.6.** O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta ou azul, as respostas da Prova Objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

**7.7.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

**7.7.1.** Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

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

**7.9.** Será atribuída nota zero à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver mais de 01 (uma) ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura.

**8.** Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir:

**8.1.** Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

**8.2.** O IBAM 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;

**8.3.** Somente após 2 horas do início da prova, o candidato poderá entregar a folha de respostas para retirar-se da sala. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o qual será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame;

**8.4.** Ao terminar a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões;

**8.5.** O Caderno de Questões somente será disponibilizado ao candidato após decorrido o prazo estabelecido no item 8.3 e no local de aplicação das provas.

**9.** Os gabaritos da Prova Objetiva serão divulgados em ordem alfabética por cargo e serão publicados no Diário Oficial do Município de Campinas e/ou disponibilizados no site do IBAM: [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

**10.** As notas das provas objetivas serão divulgadas contendo o número de inscrição do candidato e a nota.

**11.** Será considerado habilitado no Concurso Público o candidato que estiver entre os 30 (trinta) candidatos com melhor nota acrescidos dos candidatos empatados na última nota considerada para esse fim.

**11.1.** Além da margem estabelecida no item 11, os candidatos deverão obter, no mínimo, 60 pontos na prova objetiva e não poderão zerar em qualquer das áreas: conhecimentos básicos (Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico), gerais e específicos.

**11.2.** Os candidatos que não atenderem, simultaneamente, às exigências descritas nos itens 11 e 11.1 serão considerados reprovados na Prova Objetiva e excluídos do certame;

**12.** Durante a realização da Prova Objetiva, terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) for surpreendido trocando informações ou se comunicando com outro candidato durante a realização da prova;
- b) utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar;
- c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
- d) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- e) afastar-se da sala, durante a realização da prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
- h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.
- i) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes.

## **IX – DA PROVA DE PRODUÇÃO TEXTUAL**

**1.** A prova de produção textual será aplicada na mesma data, local e horário da prova objetiva, a ser informado aos candidatos no Edital de Convocação conforme item 5.1 do Capítulo VIII.

**2.** A Prova de Produção Textual de caráter eliminatório será composta de uma única proposta a respeito da qual o candidato deverá desenvolver o tema com o mínimo de 25 linhas e máximo de 30 linhas e versará sobre temas da atualidade relacionadas à área que concorre.

**2.1.** Não será considerada como linha de desenvolvimento do texto aquela utilizada para o título dado à produção textual.

**3.** A prova deverá ser feita com caneta tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela banca examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**4.** A redação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no Caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da redação e a conseqüente eliminação do candidato no concurso.

**5.** O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

**6.** A identificação das redações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.

**7.** Ao final da prova de redação, o candidato deverá entregar a transcrição de seu texto e o rascunho ao fiscal de sala.

**7.1.** O rascunho não será utilizado para aferição de pontos.

**8.** A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, sendo considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60,00 (sessenta).

**8.1.** As notas das provas de produção textual serão divulgadas contendo o número de inscrição do candidato e a nota.

**9.** Serão considerados para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:

Conteúdo:

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
- b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

**9.1.** A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

Estrutura:

- a) respeito ao gênero solicitado;
- b) progressão textual e encadeamento de idéias;
- c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

Expressão:

- a) A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.
- b) Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido.
- c) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso.
- d) Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

**9.2.** Na aferição do critério de correção gramatical poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma, que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

**9.3.** Será atribuída nota ZERO à redação que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
- c) apresentar fragmentos de textos incompatíveis com a proposta feita;
- d) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- e) estiver em branco;
- f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- g) apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
- h) contiver menos de 25 e mais de 30 linhas

**9.4.** A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela banca examinadora.

**10.** Por ocasião do julgamento dos recursos interpostos contra as notas obtidas nesta fase a redação do candidato poderá ser disponibilizada, caso o candidato faça tal solicitação.

**11.** No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal o Caderno e a folha de respostas da Prova de Produção Textual.

**12.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, que deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.

**13.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer falha ou incorreção no material recebido no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**14.** Aplicam-se à prova de produção textual o disposto nos itens 6 (e subitens); 7.5, 8 (e subitens) e item 12 do Capítulo VIII.

## **X - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**1.** A nota final dos candidatos aprovados será igual à somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e na prova de produção textual.

2. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão classificados, no cargo para o qual concorrem, segundo a ordem decrescente da nota final aplicados os critérios de desempate constantes do item 3 deste Capítulo.
3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, o desempate far-se-á segundo os seguintes critérios:
  - a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (de acordo com o Artigo 27 da Lei nº10741/2003 - Estatuto do Idoso);
  - b) maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - c) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - d) maior pontuação na prova de produção textual.
  - e) maior idade dos candidatos (não abrangidos pelo Estatuto do Idoso)
4. Caso ainda persista algum empate, será realizado sorteio, no ato da nomeação, com a presença dos envolvidos.
  - 4.1. Os critérios constantes das alíneas “a” e “e” serão aplicados de acordo com as informações constantes do formulário de inscrição.
  - 4.2. No ato da posse, estas informações deverão ser comprovadas e, caso sejam consideradas inverídicas, o candidato será excluído do Concurso Público, de acordo com o item 9 - Capítulo V deste Edital.
5. A classificação final dos candidatos habilitados no Concurso Público será publicada em Diário Oficial do Município e estará disponível no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

## **XI - DOS RECURSOS**

1. Será assegurado aos candidatos o direito a recursos em relação a todas as etapas do certame.
2. Os recursos deverão ser interpostos no período de 02 (dois) dias úteis após a divulgação de cada etapa no Diário Oficial do Município de Campinas, considerando-se como data para início da contagem do prazo o primeiro dia útil seguinte à realização e/ou divulgação da referida etapa.
  - 2.1. Antes da abertura de prazo para interposição de recursos contra a nota da prova de produção textual, as imagens contendo o espelho das correções feitas pelas bancas serão disponibilizadas aos candidatos que foram habilitados para a correção.
3. Para a interposição de recursos, o candidato deverá, obrigatoriamente:
  - 3.1. dirigir-se pessoalmente, ou através de um procurador, ao setor de protocolo da Câmara Municipal;
  - 3.2. as datas e horários para interposição de recursos constarão dos Editais de divulgação dos eventos;
  - 3.3. o formulário para interposição dos recursos consta do Anexo VI deste Edital.
4. Somente serão analisados os recursos enviados, conforme os itens 2 e 3 deste capítulo, expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem.
5. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação, conforme item 11 – Capítulo VIII.
6. Não serão aceitas vistas de provas, revisão de recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
7. Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos presentes concorrentes ao mesmo cargo.
8. Os recursos relacionados ao resultado das Provas Objetiva e de Produção Textual serão respondidos pela banca examinadora, que encaminhará, à Comissão Organizadora e Fiscalizadora do Concurso Público, a resposta por escrito.
9. A banca examinadora do IBAM é a única instância para recursos referentes às Provas Objetiva e de Produção Textual, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão aceitos recursos adicionais.
10. 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 daquele constante do Anexo VI deste Edital;
  - 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)** cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - g)** com argumentação idêntica a outros recursos anteriormente interpostos pelo mesmo candidato;
  - h)** que esteja em desacordo com as especificações contidas neste capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

**11.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise ou pedidos de revisão de recurso e recurso contra o gabarito oficial definitivo.

**12.** 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.

**13.** A decisão dos recursos interpostos será divulgada no Diário Oficial do Município de Campinas e no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).

**14.** As manifestações das bancas aos recursos interpostos estarão disponíveis aos candidatos no mesmo local de sua interposição até a data limite, estabelecida no Edital de decisão de recursos.

**15.** A interposição, de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do concurso.

## **XII – DO PREENCHIMENTO DE VAGAS**

**1.** O candidato habilitado, obedecendo à estrita ordem de classificação, será convocado para reunião de preenchimento de vagas, através de publicação específica no Diário Oficial do Município de Campinas, na forma da legislação municipal, determinando local, data e hora para a apresentação.

**2.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade do certame, o Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br).

**3.** O candidato classificado ou seu procurador, devidamente documentado, deverá se apresentar no dia, local e horário determinados no Diário Oficial do Município, segundo a listagem de classificação previamente publicada, para reunião de preenchimento de vagas.

**4.** O candidato que não comparecer no dia e horário agendado ou, ainda, não optar por uma das vagas oferecidas, por ocasião da reunião de preenchimento de vagas, estará, automaticamente, excluído do Concurso Público, não havendo possibilidade de reconvocação neste certame.

## **XIII – DO EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL**

**1.** Após a homologação do Concurso Público e da reunião de preenchimento de vagas, o candidato será submetido a exame de saúde ocupacional, de caráter eliminatório, no qual será avaliada sua capacidade laborativa para o cargo a que se propõe.

**2.** Os exames serão realizados sob a responsabilidade da Câmara Municipal, ou por empresas contratadas para este fim, com critérios estabelecidos pela Câmara Municipal.

**3.** A candidata que não puder realizar um ou mais exames mencionados no item 2 deste capítulo, por encontrar-se gestante, na ocasião da sua convocação para reunião de preenchimento de vagas, irá realizá-los posteriormente.

**3.1.** A candidata deverá comparecer à Câmara Municipal nos 45 (quarenta e cinco) dias posteriores ao parto, a fim de realizar os exames pendentes.

**3.1.1.** O não comparecimento dentro do prazo especificado no item anterior significará a desistência da candidata que será automaticamente excluída do certame.

**3.2.** As especificações da vaga oferecida somente serão definidas pela Municipalidade no momento em que a candidata tiver sido considerada apta em todas as etapas do Exame Médico Pré-Admissional, segundo as necessidades específicas da Câmara.

**4.** A critério da Câmara Municipal, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, sempre nos órgãos de saúde do município de Campinas, ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

5. Para os fins a que se destina, só terá validade o Exame Médico Pré-Admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato, não sendo aceita qualquer avaliação que não as solicitadas pela Câmara.
6. O candidato deverá comparecer para o Exame Médico Pré-Admissional na data, horário e local determinados pela Câmara Municipal.
7. O Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo pretendido.
8. Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado e/ou psicopatologias graves e/ou desvios psicológicos, ou outras patologias gerais que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma.
9. O candidato participante do Concurso Público, inscrito e confirmado como candidato com deficiência pela Junta Médica Oficial da Câmara Municipal de Campinas ou empresa contratada para este fim, será submetido a Exame Médico Pré-Admissional, observando-se a natureza das atribuições do cargo, as condições de acessibilidade ao ambiente de trabalho, assim como a eventual necessidade da utilização de equipamentos ou acessos.
10. Será considerado excluído do Concurso Público o candidato que:
  - a) for considerado inapto no Exame Médico Pré-Admissional;
  - b) não se apresentar ao Exame Médico Pré-Admissional no local e horário estabelecidos;
  - c) não der continuidade à avaliação, em caso de retorno solicitado;
  - d) não apresentar, no retorno, os exames complementares solicitados.

#### **XIV - DA NOMEAÇÃO E POSSE**

1. Após a reunião de preenchimento de vagas e a realização do Exame Médico Pré-Admissional, o candidato deverá acompanhar a publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município de Campinas, que poderá ser acessado pela internet, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br).
2. De acordo com o Art. 29 da Lei Municipal Nº 1.399/55, com redação dada pela Lei Municipal 7.358/92, o candidato deverá tomar posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da publicação de sua nomeação no Diário Oficial do Município.
  - 2.1. O exercício do cargo terá início no prazo de 10(dez) dias contados em conformidade com o artigo 35 da Lei Municipal 1.399/55, com redação dada pela Lei Municipal 7.358/92.
  - 2.2. Será excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo, pela Câmara Municipal de Campinas e/ou recusar a nomeação ou, nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela legislação municipal vigente.
3. Para efeitos de comprovação da documentação exigida, só serão válidos os diplomas registrados no órgão competente (Ministério da Educação e Cultura – MEC).
4. O candidato não poderá perceber remuneração mensal superior ao teto de que trata o artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal.

#### **XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O resultado final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e também divulgado através do endereço eletrônico [www.ibampsp-concursos.org.br](http://www.ibampsp-concursos.org.br).
2. A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado.
  - 2.1. A Câmara Municipal de Campinas reserva-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, dentro do prazo de validade do certame.
3. O prazo de validade do presente Concurso Público será de até 02 (dois) anos, contados a partir da publicação de sua homologação, em Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado no Diário Oficial do Município.

5. A Câmara Municipal de Campinas e o IBAM se eximem de quaisquer despesas decorrentes de viagens, estadas e alimentação e demais despesas dos candidatos para comparecimento a qualquer das etapas deste Concurso Público.
6. Não será fornecido, ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Município.
7. **Até a homologação do Concurso Público** todas as convocações, os comunicados e os resultados oficiais, referentes à sua realização, serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no endereço eletrônico [www.ibamsp-concursos.org.br](http://www.ibamsp-concursos.org.br).
- 7.1. **Após a homologação**, as convocações, os comunicados e os resultados oficiais do Concurso Público serão publicados, **exclusivamente**, no Diário Oficial do Município, que poderá ser acessado pela internet, **durante toda a validade do certame**, no endereço eletrônico [www.campinas.sp.gov.br](http://www.campinas.sp.gov.br)
- 7.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
9. A Câmara Municipal de Campinas e o IBAM não se responsabilizam por eventuais problemas de comunicação e prejuízos ao candidato, decorrentes de e-mail não informado, e-mail incorreto ou não atualizado.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso da Câmara de Campinas.

Campinas, 03 de abril de 2014.

**APARECIDO DE CAMPOS FILHO**  
**Presidente**

**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**EDITAL 02/2014**

**Descrição sintética:** compreende as tarefas que se destinam a assessorar e representar juridicamente o Poder Legislativo, em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor ou interessado, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses, bem como atender consultas das unidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, emitindo pareceres visando garantir o cumprimento de leis e demais atos normativos.

**Atribuições típicas:**

- prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos em tramitação no Plenário, inclusive através de pesquisas de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- estudar e redigir minutas de atos internos ou externos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Judiciário em mandados de segurança requeridos contra a Câmara, na pessoa de seu Presidente, ou contra as demais autoridades integrantes de sua estrutura administrativa;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas dos interessados bem como manifestar-se sobre questões de interesse da Câmara e das diversas Comissões que apresentem aspectos jurídicos específicos, orientando a elaboração de relatórios conclusivos;
- assistir à Câmara na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- assistir à Câmara em todas as fases de processos licitatórios (análises de editais, impugnações, recursos e outras);
- estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Câmara, examinando toda a documentação concernente à transação;
- realizar procedimentos de sindicância, investigatórios e/ou disciplinares, instaurados por ordem da Mesa Diretora, convocando os envolvidos, realizando audiências de oitiva de testemunhas para produção de outras provas e emitindo relatórios conclusivos;
- prestar assessoramento jurídico na elaboração de informações em resposta a questionamentos de órgãos públicos, tais como: Ministério Público, Tribunal de Contas do estado de SP, Corporações Policiais e outros;
- elaborar estudos jurídicos sobre assuntos de interesse da Instituição;
- prestar assessoramento jurídico, quando solicitado, às áreas administrativa, diretoria geral, presidência e mesa diretora, sobre assuntos de interesse da instituição;
- emitir pareceres sobre processos administrativos relativos à interpretação da legislação trabalhista, estatutária, previdenciária, tributária e de processo legislativo e regimental, quando solicitado pela mesa diretora, presidência e comissões parlamentares;
- prestar assessoramento e emitir pareceres, quando solicitado, à mesa diretora, presidência, comissões parlamentares e vereadores, em matéria legislativa e correccionais;
- acompanhar internamente os processos em que a Câmara é parte ou interessada;
- elaborar defesas, escritas e orais, e demais peças processuais de estilo;
- elaborar relatórios de atividades, visando o controle das ações em juízo distribuídas à Procuradoria;
- representar a Poder Legislativo, em qualquer juízo, instância ou tribunal, inclusive fora deles, na defesa dos seus direitos, em ações e medidas em que este for parte ou interessado, prestando-lhe a devida assistência jurídica, na forma prevista em normas legais e acompanhando todo o processo até a decisão final;
- assessorar as unidades administrativas e legislativas da Câmara, nos assuntos jurídicos de interesse do Legislativo Municipal, em todas as áreas do direito, elaborando manifestações, pareceres, despachos, minutas de decreto legislativo, resoluções, atos da mesa e do presidente, portarias, dentre outros;
- elaborar petições, recursos, pareceres ou outras peças jurídicas no âmbito administrativo;
- redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, e outras, aplicando a legislação em questão, para reutilizá-los na defesa da Câmara Municipal;
- participar ou dar suporte jurídico em sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- elaborar pareceres e manifestações, em sindicâncias, processos administrativos disciplinares e requerimentos em geral;
- manter contatos com a consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar em questões jurídicas pertinentes ao Poder Legislativo Municipal;
- acompanhar publicações, livros técnicos, bem como legislação municipal, estadual e federal, para cumprimento dos procedimentos legais em vigor;
- prestar esclarecimentos e orientar os servidores da Câmara;
- elaborar pareceres e manifestações, bem como prestar esclarecimentos e orientação técnica à área de recursos humanos, nas questões pertinentes aos servidores do quadro de pessoal da Câmara;
- atuar em equipe multiprofissional na orientação e supervisão de estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;

- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara Municipal;
- realizar a certificação de documentos, conferindo-os, carimbando-os e assinando-os para envio aos solicitantes;
- zelar pela conservação dos equipamentos e do local de trabalho;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ANEXO II**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**EDITAL 02/2014**  
**DOCUMENTOS EXIGIDOS NO ATO DA POSSE**

Todos os candidatos deverão apresentar, no ato da posse, os documentos relacionados na listagem geral a seguir, além de outros documentos exigidos pela Câmara Municipal de Campinas, que serão informados aos candidatos por ocasião da reunião de preenchimento de vagas, após a homologação do Concurso Público.

**LISTAGEM GERAL (obrigatória para todos os cargos)**

- 01 foto 3x4 recente;
- Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- Certidão de Casamento;
- Certidão de Óbito (viúvo);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Comprovante de endereço com o CEP, dos últimos dois meses anteriores a convocação;
- Título de Eleitor com o(s) comprovante(s) de votação da última eleição ou Título de Eleitor com a certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- Carteira de Identidade (R.G.);
- Cadastro Pessoa Física (C.P.F.);
- Comprovante de situação cadastral no CPF ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br));
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
- Certificado de Reservista ou Carta Patente (para o sexo masculino);
- Comprovante de PIS ou PASEP;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Federal;
- Atestado de Antecedentes Criminais expedido pela Polícia Estadual dos locais nos quais tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos; o atestado deverá ter sido expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses;
- Certidão de Distribuição dos Foros Cíveis, Fiscais, Criminais da Justiça Federal e Estadual dos locais em que tenha residido o candidato nos últimos 05 (cinco) anos.
- Certidão negativa criminal junto a Justiça Eleitoral ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)) (Lei Municipal 14.188/2012)
- Declaração de bens (Lei Municipal 14.660/2013 e Ato da Mesa 05/13)
- Comprovante de imposto sindical pago no ano, se houver, ou de anuidade junto ao órgão de classe;
- Documentos comprobatórios de preenchimento dos pré-requisitos conforme capítulo II deste edital.

**OBSERVAÇÃO:** Além dos documentos listados, a Câmara Municipal de Campinas poderá (à época da posse) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, podendo ser revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO NA CONDIÇÃO DE**  
**DOADOR DE SANGUE**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**EDITAL 02/2014**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**Nº INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CARGO: PROCURADOR**

**RG:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

Solicito isenção do pagamento da inscrição referente ao Concurso Público Edital nº 001/2014, da Câmara Municipal de Campinas, conforme Capítulo V - Das Inscrições, do Edital de Abertura do certame.

Envio anexo a este formulário os seguintes documentos:

- 01 cópia, autenticada, de cada um dos comprovantes de doação de sangue, realizados no período de 10 de outubro de 2012 a 10 de abril de 2014 conforme abaixo:

**Data do comprovante 01:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Data do comprovante 02:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Data do comprovante 03:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Atesto serem verdadeiras as informações e documentos anexos a este formulário e tenho ciência de que, caso seja indeferida esta solicitação, deverei efetuar o pagamento da inscrição, conforme descrito no Capítulo V, no item 15 e seus subitens.

**Data limite para pagamento da inscrição**  
**29 de abril de 2014**

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

**Assinatura**

**ANEXO IV**

**REQUERIMENTO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS**

**EDITAL 02/2014**

NOME: \_\_\_\_\_

NºINSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: PROCURADOR

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL**

Assinale com X no quadrado correspondente, caso necessite ou não de prova especial:

Sim ( )      Não ( )

**Escreva a seguir o tipo de prova especial necessária:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**EDITAL 02/2014**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

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: Visa avaliar a habilidade do candidato em entender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Conhecimentos do Regimento Interno da Câmara disponível em: [http://www.campinas.sp.leg.br/leis/leis-municipais/arquivos/reg\\_interno.pdf](http://www.campinas.sp.leg.br/leis/leis-municipais/arquivos/reg_interno.pdf)

Conhecimentos da Lei Orgânica capítulo do Poder Legislativo: [http://www.campinas.sp.leg.br/leis/leis-municipais/arquivos/lei\\_organica.pdf](http://www.campinas.sp.leg.br/leis/leis-municipais/arquivos/lei_organica.pdf)

Conhecimentos de Informática: Sistema Operacional Windows, Linux; Pacote Office: Editor de textos e Planilhas de cálculo e apresentações; Internet e ferramentas Office.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**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 readquirição 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 readquirição 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 parafiscais. 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 CIVIL

Lei: espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos jurídicos: noção, modalidades, forma, vícios, nulidade. Prescrição e decadência. Das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral. Formas de aquisição: propriedade imóvel. Dos Direitos Reais sobre coisas alheias: disposições gerais; servidões; usufruto. Dos Direitos de vizinhança; uso nocivo da propriedade. Conceito e Estrutura das Obrigações: classificação e modalidade das obrigações. Disciplina jurídica das relações de consumo. Efeitos e extinção das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais. Evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do Leasing, do depósito, da franquia. Responsabilidade civil: Responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e moral. Direito de Família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. União estável.

## DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos Processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento Ordinário, Sumário e Especial. Da tutela antecipada. Petição inicial. Resposta do réu. Revelia. Intervenção de Terceiro: litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais; das ações reivindicatórias e possessórias: da ação de nulidade de obra nova; dos embargos de terceiros; usucapião. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécie.

Reclamação. Liquidação da sentença. Cumprimento da sentença. Execução: partes, competência, requisitos. Das diversas espécies de execução. Defesa do devedor. Do processo cautelar. O processo nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Mandado de segurança. Suspensão de Segurança. Ação popular. Inquérito Civil. Ação Civil Pública. Ação declaratória incidental. Ação rescisória. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. A legitimidade do Poder Legislativo para figurar em juízo como parte.

## DIREITO MUNICIPAL

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.

Lei Orgânica do Município, disponível em: [http://www.campinas.sp.leg.br/leis/leis-municipais/arquivos/lei\\_organica.pdf](http://www.campinas.sp.leg.br/leis/leis-municipais/arquivos/lei_organica.pdf)

Regimento Interno da Câmara, disponível em: [http://www.campinas.sp.leg.br/leis/leis-municipais/arquivos/reg\\_interno.pdf](http://www.campinas.sp.leg.br/leis/leis-municipais/arquivos/reg_interno.pdf)

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 n.º 135/10).

## DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

Vínculo empregatício como categoria jurídica: Predicados do vínculo empregatício. Sujeitos do vínculo empregatício. Empregador e capacidade jurídica: o problema dos sujeitos despidos de personalidade jurídica. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Administração Pública e tratamento derogatório da norma trabalhista: situação presente. Formação do vínculo empregatício: requisitos do consentimento (capacidade, legitimação, idoneidade do objeto, formalidade). Vícios do consentimento em matéria trabalhista (dolo, erro, coação, simulação, fraude). Alteração do vínculo empregatício: modalidades e requisitos de validade. Extinção do vínculo empregatício: hipóteses de

extinção. Efeitos da aposentação voluntária sobre o vínculo empregatício: situação presente. Terceirização: conceito, tipos e efeitos. Entes

estatais e terceirização: prestação de serviços e locação de mão de obra. Súmula 331 do TST. Lei 8.666/93 - art. 71.

Justiça do Trabalho: organização, funcionamento e competência. Prerrogativas da Fazenda Pública. Sistema recursal trabalhista: princípios, procedimentos, efeitos. Recursos em espécie.

#### 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.

**ANEXO VI**  
**FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINAS**  
**EDITAL 02/2014**

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

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

**Nº DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CARGO: PROCURADOR**

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

**CONTRA O EDITAL**

**CONTRA GABARITO**

**CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA**

**CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA DE PRODUÇÃO TEXTUAL**

**CONTRA A CLASSIFICAÇÃO**

**OUTROS**

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

**FUNDAMENTAÇÃO:**

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

**Data:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014