



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

**ANTÔNIO CRUZ**, Presidente da Câmara Municipal de Itápolis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, e ainda nas demais legislações correlatas, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para provimento do quadro efetivo do Poder Legislativo pelo regime celetista, submetidos ao Regime Geral de Previdência Social na forma discriminada abaixo:

### 1. PREÂMBULO DO EDITAL - DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. O Concurso Público, observada a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Banca Organizadora **"VALESPE CONCURSOS"**, com sede na Avenida Amazonas, 1083 – Sala 06, Zona 3 - Cianorte – Paraná - Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico **[www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br)**, com a supervisão da Comissão Especial de Concurso Público nomeada para esta finalidade.
- 1.2. O cronograma do Concurso Público encontra-se no Anexo I deste Edital.
- 1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.
- 1.4. As atribuições dos empregos estão no Anexo III deste Edital.
- 1.5. Não serão fornecidas por telefone ou e-mail informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos.
- 1.6. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico **[www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br)**.
- 1.7. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público até o resultado final no site **[www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br)**.
- 1.8. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Diário Oficial Eletrônico do Município de Itápolis.

### 2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

- 2.1. Os empregos, bem como a carga horária semanal, o valor da remuneração, os requisitos de escolaridade exigidos, bem como os tipos de provas que serão aplicadas são os estabelecidos na tabela abaixo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

2.2. Os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

EMPREGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS
Controlador Interno	Superior Completo em uma das seguintes áreas: Administração Pública, Administração Geral, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito	35h	R\$ 4.061,60	01
Técnico de Som e Imagem	Ensino Médio Completo	35h*	R\$ 2.633,04	01
Motorista	Ensino Médio Completo e possuir Carteira de Habilitação há pelo menos um ano na categoria "D" e possuir curso de transporte de passageiros	35h	R\$ 3.523,87	01

\* Disponibilidade para trabalho noturno.

### 3. DAS INSCRIÇÕES - DAS TAXAS E DAS ISENÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br) durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Concurso Público, através dos links correlatos, lendo e aceitando os termos da inscrição.

3.2. O valor da Taxa de Inscrição deste Edital será de:

Ensino Superior	R\$ 70,00
Ensino Médio	R\$ 50,00

3.3. O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo I.

3.4. A inscrição efetuada via Internet somente será confirmada após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.5. Os candidatos poderão inscrever-se para apenas um emprego, sendo vedada a múltipla inscrição.

3.6. Os pagamentos que forem efetuados após a data final do vencimento do boleto bancário não serão aceitos.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

3.7. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.8. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato até a data prevista no Cronograma do Concurso Público - Anexo I, no site de inscrição da organizadora.

3.9. As informações prestadas no requerimento de isenção são de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, administrativa, civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, a qualquer momento, e ainda, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público.

**3.10. A organizadora irá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.**

3.11. O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar o site da organizadora na "Área do Candidato" e imprimir a 2ª via do boleto de inscrição e efetuar o pagamento até a data de seu vencimento.

3.12. A Câmara Municipal de Itápolis/SP e a empresa VALESPE CONCURSOS não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.13. Ao se inscrever, o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar o emprego para o qual pretende concorrer.

3.14. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.15. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.16. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.17. Ao inscrever-se no Concurso Público, o candidato deve observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

3.18. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.19. Não serão aceitas inscrições por via presencial, postal ou por qualquer outra via.

3.20. A exigência de diploma ou habilitação legal, somente será exigida no momento da posse do candidato aprovado, para o exercício do emprego público.

3.21. O candidato classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no emprego se atendidas às seguintes exigências:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
- b) Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com o último comprovante de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.
- d) Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, avaliada por Médico do trabalho reconhecido e registrado.
- f) Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.
- g) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
- h) Apresentar outros documentos que se fizer necessário, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.
- i) Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal; Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função públicos ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso; Apresentar declaração de bens se for o caso.

## **4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD**

4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o emprego em Concurso Público, desde que o exercício do emprego seja compatível com a sua deficiência.

4.2. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada Emprego.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

4.2.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.2.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.2.4. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do 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 dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.2.5. As pessoas com deficiência, **no dia da realização da prova objetiva**, deverão entregar os seguintes documentos:

**a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.**

4.2.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, (uso de aparelhos de audição, ledor - não haverá prova em braile -, prova com fonte ampliada e outras, deverão por upload, no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I, no campo apropriado da "área do candidato" de um atestado médico recente informando a espécie, qual a necessidade e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

4.2.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.2.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, desde que obedecido o disposto no item 4.1.6.

4.2.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

4.2.10. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1. A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas está prevista para ser divulgada no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I bem como o horário e local de realização das provas.

5.2. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial, afixada em Edital na Câmara Municipal de Itápolis e divulgada no endereço eletrônico **[www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br)**.

5.3. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova. cinco

## **6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

6.1. O Concurso Público constará de:

- a) **Prova escrita objetiva** com 100 questões de caráter eliminatório e classificatório para o emprego de Controlador Interno.
- b) **Prova escrita objetiva** com 60 questões de caráter eliminatório e classificatório para os empregos de Técnico de Som e Imagem e Motorista.

6.2. A duração da Prova será de até 05 (cinco) horas, já incluso o tempo para preenchimento das respostas.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- a) Cédula de Identidade - RG;
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade);
- e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.4. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma (A, B, C, D e E), onde cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

6.5. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

6.6. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

6.7. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

6.7. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.8. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.9. Será, também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

a) Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.

b) Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.

c) Proceder de forma a tumultuar a realização das provas.

d) Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.

e) Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.

f) Deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

6.10. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente, na Folha de Respostas.

6.11. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.12. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.13. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta.

6.14. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

6.15. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

6.16. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 02h00min (duas horas) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala apenas a Folha de Respostas, podendo levar consigo o Caderno de Questões.

## **7. DAS NORMAS**

7.1. A prova escrita objetiva será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares.

7.2. Reserva-se aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

7.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br), os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Câmara Municipal de Itápolis, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

## **8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1. Para o emprego de Controlador Interno avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório composta por 100 (cem) questões, conforme quadro abaixo:

<b>Conteúdo</b>	<b>Nº de questões</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor total</b>
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	10	2,00	20,00
Informática Básica	20	2,00	40,00
Legislação Municipal	10	3,00	30,00
Conhecimentos Específicos	50	5,00	250,00



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

8.2. Será considerado classificado na prova objetiva para o emprego de Controlador Interno o candidato que obtiver no mínimo 10,00 pontos na disciplina de Língua Portuguesa, mínimo de 10,00 pontos na disciplina de Matemática, mínimo de 20,00 pontos na disciplina de Informática Básica, mínimo de 15 pontos na disciplina de Legislação Municipal e mínimo de 175,00 pontos na disciplina de Conhecimentos específicos e que obtenha nota final de no mínimo 260,00 pontos.

8.2. Para o emprego de Técnico de Som e Imagem avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório composta por 60 (sessenta) questões, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	10	2,00	20,00
Informática Básica	20	2,00	40,00
Legislação Municipal	10	3,00	30,00
Conhecimentos Específicos	10	5,00	50,00

8.2. Será considerado classificado na prova objetiva para o emprego de Técnico de Som e Imagem o candidato que obtiver no mínimo 10,00 pontos na disciplina de Língua Portuguesa, mínimo de 10,00 pontos na disciplina de Matemática, mínimo de 20,00 pontos na disciplina de Informática Básica, mínimo de 15 pontos na disciplina de Legislação Municipal e mínimo de 35,00 pontos na disciplina de Conhecimentos específicos e que obtenha nota final de no mínimo 90,00 pontos.

8.3. Para o emprego de Motorista avaliação constará de prova escrita objetiva de caráter eliminatório e classificatório composta por 60 (sessenta) questões, conforme quadro abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	10	2,00	20,00
Informática Básica	10	2,00	20,00
Legislação Municipal	10	3,00	30,00
Legislação e Normas de Trânsito	20	5,00	100,00

8.2. Será considerado classificado na prova objetiva para o emprego de Motorista o candidato que obtiver no mínimo 10,00 pontos na disciplina de Língua Portuguesa, mínimo



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

de 10,00 pontos na disciplina de Matemática, mínimo de 10,00 pontos na disciplina de Informática Básica, mínimo de 15 pontos na disciplina de Legislação Municipal e mínimo de 75,00 pontos na disciplina de Conhecimentos específicos e que obtenha nota final de no mínimo 90,00 pontos.

## **8. DA PROVA PRÁTICA PARA O EMPREGO DE MOTORISTA**

8.1. A prova prática será realizada no dia 28 de janeiro de 2024 sendo que o horário e local serão divulgados através de Edital.

8.2. Serão convocados para a Prova Prática os classificados até a 10ª posição na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita, estando os demais eliminados do Concurso Público.

8.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade

8.5. A prova prática para o emprego de Motorista constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

8.6. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	10,00
Faltas Médias	7,00
Faltas Leves	5,00

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

8.7. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo, conforme requisito mínimo exigido, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática.

8.8. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

8.9. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo, categoria D, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

8.10. Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

8.11. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a Banca VALESPE CONCURSOS no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado do dia da publicação do objeto de recurso.

9.2 Caberão recursos contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar
- c) Questões da Prova Dissertativa e Espelho de Resposta Esperada da Questão.
- d) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

9.3. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

9.4. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

9.5. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.

9.6. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

9.7. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.

9.8. A Banca **VALESPE CONCURSOS** constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

## **10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

10.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) candidato maior de 60 anos (Estatuto do Idoso – Lei Federal).
- b) maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
- c) maior pontuação na prova de língua portuguesa.
- d) maior pontuação na prova de matemática.
- e) candidato mais idoso.
- f) persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

## **11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL**

11.1. O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## **12. DO RESULTADO PRELIMINAR**

12.1. O Edital de resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I mediante edital, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## **13. DO RESULTADO FINAL**

13.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma constante do Anexo I, mediante edital publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizado no site [www.valespe.com.br](http://www.valespe.com.br).

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

14.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

14.4 – Após 06 (seis) meses da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público as folhas de respostas serão encaminhadas para o arquivo da Câmara Municipal de Itápolis.

14.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.6. A validade do presente Concurso Público será de 1 (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Câmara Municipal de Itápolis.

14.7. A convocação para contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação.

14.8. - Ficam impedidos de participar do certame os sócios da **VALESPE CONCURSOS** bem como aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil.

14.9. Para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Câmara Municipal de Itápolis e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

14.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido previstos no presente Edital, serão resolvidos em comum através da Comissão Especial de Concurso Público e a Banca VALESPE CONCURSOS.

Itápolis/SP, 13 de novembro de 2023

**ANTÔNIO CRUZ,**  
**Presidente da Câmara Municipal**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

## **ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>Evento</b>	<b>Data Provável<sup>1</sup></b>
Publicação do Edital de Abertura	13/11/2023
Período de Inscrições	16/11/2023 a 30/11/2023
Limite para solicitação de isenção de taxa	18/11/2023
Limite para solicitação de condição especial	20/11/2023
Limite para pagamento das inscrições	01/12/2023
Resultado dos Pedidos de Isenção	21/11/2023
Edital de Homologação das Inscrições	12/12/2023
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas e Dissertativas	07/01/2024
<b>Realização das Provas Objetivas</b>	<b>14/01/2024</b>
Divulgação de Gabarito Preliminar e Espelho da Prova Dissertativa	16/01/2024
Edital de Gabarito Oficial e de Resultado Preliminar do Concurso Público	<b>30/01/2024</b>
Edital de Resultado Final do Concurso Público	<b>12/02/2024</b>

<sup>1</sup> O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000  
Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

### **ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS**

#### **CONHECIMENTO COMUM:**

**Língua Portuguesa:** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

**Matemática:** Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

**Informática:** MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2013. MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2013: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Controlador Interno:** Lei Orgânica do Município de Itápolis; Regimento Interno da Câmara Municipal de Itápolis; Súmulas do TCE/SP. Controle externo e controle interno: Constituição Federal: A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle da Administração Pública. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013). Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro - CPC 00 (R1). Principais grupos usuários das demonstrações contábeis. Diferença entre regime de competência e regime de caixa. Informações sobre origem e aplicação de recursos. Patrimônio. Componentes patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

Patrimônio Líquido). Equação fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Balancete de verificação. Apuração de resultados. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Livros de escrituração: Diário e Razão. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Normas e Manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN e Secretaria do Orçamento Federal - SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Administração Financeira e Orçamentária Pública (AFO): Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários. Classificação econômica da Receita e da Despesa pública. Conceito e estágios da Receita e da Despesa pública. Lei de Responsabilidade Fiscal. Auditoria Governamental: Conceito e evolução. Auditoria interna e externa. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Supervisão e Controle de Qualidade. Direito Administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Marco Regulatório do Terceiro Setor (Lei nº 13.019/2014). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Licitações e Contratos, Lei 14133/2021. Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações). Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

**Técnico de Som e Imagem:** Operação de mesas de som, microfones e caixas acústicas: instalações, tipos e funções. Cabos e Conexões: funções e utilidades. Isolamento acústico: objetivos; Gravação mono e Gravação estéreo: diferenças. Programas de Edição Digital (software de gravação): processo de edição do sinal de áudio. O processo de operação de áudio. Efeitos sonoros, edição e sonorização de áudio em programa de TV. Tipologia e uso de trilhas temáticas em sonorização audiovisual. Captação e gravação de programas musicais. Técnicas de edição. Utilizar Recursos de Informática. Captação de áudio em câmeras de vídeo na gravação dos eventos em ambientes internos e externos. Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada).

**Motorista:** Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro: Artigo – 5 CTB – SNT; Artigo – 20 CTB – Sistema Nacional de trânsito – SNT; Artigo – 60 CTB – Das normas Gerais de Circulação e conduta; Artigo – 141 CTB – Da Habilitação; Artigo – 144 e 148 CTB – Categoria de Habilitação; Capítulo XV do CTB – Grade das infrações; Capítulo VII - CTB DA SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO; Capítulo XVI CTB – DAS PENALIDADES; Capítulo XIX -CTB - DOS CRIMES DE TRÂNSITO; Anexo II – CTB – Resolução 160 de 22



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

abril de 2004; Placas de Regulamentação e Advertência; Sinalização de solo (horizontais); Gestos agente de trânsito; Sinais Sonoros; resolução n.º 168, de 14 de dezembro de 2004. Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Conservação e manutenção de veículos. Prevenção e combate a incêndios. Noções de Primeiros Socorros. Atendimento à acidentes de trânsito. Ética profissional.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

## ANEXO III - MANUAL DE ATRIBUIÇÕES

### Controlador Interno:

I - verificar e avaliar, no mínimo, por exercício financeiro, o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais e suas alterações;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal;

III - examinar os processos relacionados com licitações, suas dispensas e inexigibilidades, e contratos celebrados pela Câmara Municipal;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

VI - analisar, avaliar, elaborar mensalmente relatório de controle interno;

VII - realizar, em conjunto com a contabilidade da Câmara, o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

VIII - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;

IX - realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências;

X - exarar parecer nos processos de prestação de contas de despesas executadas em regime de adiantamento;

XI - controlar os procedimentos de saída dos veículos oficiais, conferindo finalidade da viagem oficial, quilometragem rodada e demais itens relacionados às viagens oficiais;

XII - Acompanhar a gestão de pessoal, especialmente em relação a qualificação e formação continuada dos servidores, cumprimento de suas atribuições, pontualidade e assiduidade.

XIII - cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis), quando constatadas ilegalidades ou irregularidades, conforme o caso.

XIV - determinar a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos e atos do Poder Legislativo;

XV - dispor quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partidos políticos, organização, associação ou sindicato sobre irregularidades ou ilegalidades no Legislativo;

XVI - opinar em prestações ou tornadas de contas exigidas por força da legislação;

XVII - efetuar, em caso de irregularidade:

a) o oferecimento ao servidor, agente político ou setor no qual se imputa irregularidade o contraditório e ampla defesa;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

**ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

- b) representar aos responsáveis pelas unidades administrativas para efeitos de controle hierárquico;
- c) representar ao Presidente da Câmara, em caso de a irregularidade não ser sanada;
- d) representar ao Tribunal de Contas em caso de não saneamento da falha e/ou em casos de prejuízo ao erário;
- e) disponibilizar ao Tribunal de Contas, na forma estabelecida por este, todos os atos de seu exercício fiscalizatório.

XVIII - acompanhar a gestão do Portal da Transparência;

XIX - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

## **Técnico de Som e Imagem:**

I - operar equipamento de áudio, vídeo e foto e realizar as filmagens e transmissões das sessões e eventos em geral da Câmara Municipal;

II - manter em perfeita ordem guarda e funcionamento os equipamentos que integram os sistemas de imagem e som da Edilidade;

III - solicitar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de imagem e som;

IV - editar vídeos e áudios dos programas produzidos pela Câmara;

V - criar, produzir e desenvolver vinhetas e/ou outros recursos técnicos de abertura/encerramento da programação;

VI - proceder e/ou gerar as filmagens para fins de transmissão ou formação de banco de imagem de todos os atos oficiais e/ou institucionais do Legislativo;

VII - zelar pelos equipamentos e pelo seu perfeito funcionamento, bem assim dos itens de apoio e/ou tidos como periféricos utilizados para execução dos diversos serviços;

VIII - auxiliar no atendimento à população, encaminhando os interessados aos setores competentes;

IX - auxiliar no recebimento e execução de chamadas telefônicas;

X - anotações de agenda e recados aos parlamentares e funcionários.

## **Motorista:**

I - Dirigir o veículo oficial da Câmara Municipal.

II - Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento.

III - Providenciar o abastecimento do veículo.

IV - Comunicar ao seu superior a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITÁPOLIS**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Padre Tarallo, 832 | Centro | CEP 14.900-000

Fone/FAX (16) 3262-1322

[www.itapolis.sp.leg.br](http://www.itapolis.sp.leg.br) | [camara@itapolis.sp.leg.br](mailto:camara@itapolis.sp.leg.br)

V - Cumprir normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade.

VI - Desempenhar outras atribuições inerentes ao emprego.

VII - Estar sujeito às penalidades das infrações cometidas enquanto na condução do veículo.