



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

## CONCURSO PÚBLICO 01/2024

A Câmara Municipal de Bebedouro/SP, no uso de suas atribuições, torna pública a retificação do Edital nº 001/2024 – Anexo II – Programas de Provas, nos termos do item 11.10 do Edital de Abertura, conforme segue:

### 1) ONDE SE LÊ:

...

#### **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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: cargo e colocação e Regência nominal e verbal.

...

#### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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: cargo e colocação e Regência nominal e verbal.

...

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

**Matemática Financeira:** Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Taxas de Juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes.

**Princípios gerais de administração pública.** Análise técnica da solicitação de compras; Operação do sistema de compras. Solicitação de compras; Coleta de preços; Pedido de compra; Diligenciamento de compras; Condições de compras; Análise de preços; Técnicas de Negociação; Condições de pagamento e desconto; Prazos de entrega; Frete e condições de entrega; Embalagens, Fornecedores, Qualificação técnica e Cadastro.

**Orçamento Público:** conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e da despesa orçamentária. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. Ciclo Orçamentário. Créditos Adicionais. Conta Única. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira.

**Contabilidade Pública** 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBC T 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003.

Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e a Lei Federal nº 10.520/02 que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Federal 4.320/64. LC 101/00.

Regimento Interno da Câmara de Bebedouro

Lei orgânica do município

Estatuto dos Servidores Municipais

LC145 de 11 de maio de 2022

Constituição Estadual Paulista

...

## **Assistente Parlamentar**

**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. 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. Regime previdenciário aplicável aos Vereadores. 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. O Poder Legislativo e sua competência. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. A Câmara Municipal. Processo Legislativo Municipal. Espécies Legislativas. Regime remuneratório dos agentes políticos municipais. 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



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

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. Lei Orgânica do Município de Catanduva. Regimento Interno da Câmara Municipal de Catanduva.

...

## **Procurador Legislativo**

**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. 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. Regime previdenciário aplicável aos Vereadores. 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. O Poder Legislativo e sua competência. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. A Câmara Municipal Processo Legislativo Municipal. Espécies Legislativas. Regime remuneratório dos agentes políticos municipais. 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. Lei Orgânica do Município de Catanduva. Regimento Interno da Câmara Municipal de Catanduva.

## **LEIA-SE:**

...

## **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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.

...

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

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.

...



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

**Matemática Financeira:** Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Taxas de Juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes.

**Princípios gerais de administração pública.** Análise técnica da solicitação de compras; Operação do sistema de compras. Solicitação de compras; Pedido de compra; Diligenciamento de compras; Condições de compras; Análise de preços; Técnicas de Negociação; Condições de pagamento e desconto; Prazos de entrega, Fornecedores, Qualificação técnica e Cadastro. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. Gestão de processos. Gestão de contratos. Noções de processos licitatórios. Elaboração, de editais, documentos e processos licitatórios. Contratos administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direito e obrigação das partes, acompanhamento, inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. execução orçamentária, cumprimento das metas, transparência, controle e fiscalização. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Arquivologia e gestão de documentos. Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e a Lei Federal nº 10.520/02 que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Federal 4.320/64. LC 101/2000.

Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

Regimento Interno da Câmara de Bebedouro

Lei orgânica do município

Estatuto dos Servidores Municipais

LC145 de 11 de maio de 2022

Constituição Estadual Paulista

...

### **Assistente Parlamentar**

**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. 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. Regime previdenciário aplicável aos Vereadores. 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. O Poder Legislativo e sua competência. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. A Câmara Municipal. Processo Legislativo Municipal. Espécies Legislativas. Regime remuneratório dos agentes políticos municipais. 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.

...



# CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

## Procurador Legislativo

**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. 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. Regime previdenciário aplicável aos Vereadores. 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. O Poder Legislativo e sua competência. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. A Câmara Municipal Processo Legislativo Municipal. Espécies Legislativas. Regime remuneratório dos agentes políticos municipais. 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.

## 2) INCLUI-SE:

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos**

Operação do sistema de compras. Solicitação de compras; Cotação de preços; Pedido de compra; Diligenciamento de compras; Condições de compras; Análise de preços; Condições de pagamento e desconto; Prazos e condições de entrega; Logística; Follow-up junto aos fornecedores; Gestão de Qualidade; Controle de Estoques; Recebimento e Armazenamento de materiais e insumos; Noções de Empenho, Liquidação e Pagamento. Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Regimento Interno da Câmara de Bebedouro  
Lei orgânica do município

Os demais itens do edital de abertura permanecem inalterados.

**BEBEDOURO, 29 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**Comissão do Concurso**



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024

O Presidente da Câmara Municipal de Bebedouro, no uso de suas atribuições que são conferidas pela legislação em vigor, torna público a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público, para provimento de cargos do quadro permanente de servidores.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua operacionalização de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os Cargos, os códigos dos Cargos (Cód.), o número de vagas por cargo, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho	Vencimentos R\$	Valor Inscrição R\$
101	<b>Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b>	01	Bacharel em Direito, Administração Pública, Administração De Empresas, Ciências Contábeis ou Gestão Pública.	40 (quarenta) horas semanais	6761,33	94,00
102	<b>Assistente Parlamentar</b>	01	Curso Superior Completo em Direito	40 (quarenta) horas semanais	12.032,64	94,00
103	<b>Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b>	01	Formação de nível médio completo	40 (quarenta) horas semanais	2924,58	74,00
104	<b>Auxiliar Legislativo</b>	01	Ensino Médio completo	40 (quarenta) horas semanais	2924,58	74,00
105	<b>Chefe do Departamento Legislativo</b>	01	Formação de nível superior	40 (quarenta) horas semanais	6761,33	94,00
106	<b>Controlador Interno</b>	01	Bacharel em Direito, Ciências Contábeis, Administração Pública, Economia, Administração ou Gestão Pública	30 (trinta) horas semanais	6761,33	94,00
107	<b>Procurador Legislativo</b>	01	Formação de nível superior em Direito e Registro Ativo na Ordem dos Advogados do Brasil	30 (trinta) horas semanais	12.032,64	94,00

- 1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que foram recém-criadas



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.

- 1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.3.2. Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Câmara Municipal de Bebedouro: [www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br).
- 1.4. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de novembro/2024 e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Câmara Municipal de Bebedouro aos salários dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
  - 1.4.1. As atribuições dos cargos constam da Legislação vigente.
- 1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital, são os que seguem:  
**Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.**  
**Anexo II – Programas das Provas.**

## 2. DAS INSCRIÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.
  - 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
- 2.5. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo, desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistente Parlamentar</li><li>• Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos</li><li>• Chefe do Departamento Legislativo</li><li>• Controlador Interno</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analista de Compras, Licitações e Contratos</li><li>• Auxiliar Legislativo</li><li>• Procurador Legislativo</li></ul>

- 2.5.1. Caso seja efetuada mais de uma inscrição a cargos pertencentes ao mesmo bloco, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.6. **O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da nomeação, irá satisfazer as seguintes condições:**



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
  - c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - e) Estar com o CPF regularizado;
  - f) Comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
  - g) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) Submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Câmara ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
  - i) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
  - j) Preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;
  - k) Não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido a bem do serviço público.
  - l) Apresentar declaração e bens, com indicação das respectivas fontes de renda.
- 2.7. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.6, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.7.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet**, no endereço eletrônico [www.novo.ibamp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamp-concursos.org.br), no período de **28 de novembro de 2024 a 06 de janeiro de 2025**.
- 2.7.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.7.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser efetuada, sob prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico [www.novo.ibamp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamp-concursos.org.br).
- 2.8. Ao inscrever-se no Concurso, o(a) candidato(a) deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes deste Edital.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Câmara Municipal de Bebedouro e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.10.2. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 2.11. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.12. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.13. Caso o candidato (deficiente ou não) que necessitar de condição especial para realização da prova deverá requerê-la, no mesmo período destinado às inscrições, **IMPRETERIVELMENTE**, obedecendo ao seguinte procedimento:



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- 2.13.1. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM – [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br);
  - 2.13.2. Durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.
  - 2.13.3. Além do requerimento mencionado acima, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
  - 2.13.4. Para o envio do laudo médico, o(a) candidato(a) – durante o período de inscrições – deverá acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br)) e submeter a documentação pertinente;
  - 2.13.5. O laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
  - 2.13.6. O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM, carimbo e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, sob pena de não ser considerado.
  - 2.13.7. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de problemas técnicos que impeçam a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino, devendo o candidato se certificar de que o laudo fora devidamente recebido.
  - 2.13.8. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
  - 2.13.9. O candidato está ciente de que a realização da prova nas condições do item 2.13, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia, que será realizada por profissional indicado pela Câmara Municipal de Bebedouro.
  - 2.13.10. O candidato que não encaminhar tempestivamente seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
  - 2.13.11. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 2.13.4 deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de condição especial.
  - 2.13.12. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.14. O (A) candidato (a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial. Para tanto, deverá preencher campo próprio disponibilizado na página de inscrição do Concurso Público, bem como na área do candidato.
    - 2.14.1. Requerido o tratamento pelo nome social, o candidato deverá submeter, na área do candidato, declaração escrita de próprio punho assinada, solicitando o tratamento por nome social, com tamanho de até 1 MB, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
    - 2.14.2. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, será considerado o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo (a) candidato (a) no formulário de inscrição.
  - 2.15. O candidato que tenha exercido efetivamente a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate, de acordo com as seguintes orientações:
    - 2.15.1. O documento comprobatório do descrito no item 2.15 deverá ser enviado por meio do link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM ([www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br)), no campo destinado ao envio da documentação;
    - 2.15.2. O documento comprobatório deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
    - 2.15.3. O candidato que não atender aos itens deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- 2.15.4.** O candidato, para fazer jus ao previsto no item 2.15 deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.
- 2.16.** As inscrições do candidato com deficiência e do candidato negro deverão obedecer, rigorosamente, o disposto nos Capítulos 5 e 6 do presente Edital, respectivamente.

### 3. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1.** O candidato que comprovar estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CADÚNICO e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 11.016/22, respeitando-se o limite de até um salário-mínimo e meio mensais, poderá solicitar o valor da isenção:
- 3.2.** Os candidatos que preencheram todos os requisitos previstos no item 3.1., poderão solicitar isenção do valor da inscrição, seguindo os procedimentos a seguir:
1. Acessar o site [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br), nos dias **28 e 29 de novembro de 2024**;
  2. Localizar, no site, o “link – Área do Candidato” deste Concurso Público;
  3. Clicar em “Inscrição Online”;
  4. Preencher total e corretamente o cadastro dos dados solicitados;
  5. Enviar a solicitação de isenção e os documentos comprobatórios digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”. **IMPRETERIVELMENTE**, até as 23h59 (horário de Brasília) **do dia 29 de novembro de 2024**.
  6. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.
- 3.3.** A comprovação da hipossuficiência será feita através de:
- a) Indicação do número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e
  - b) Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso II, Artigo 1º, do Decreto nº 6.593/2008 respeitando-se o limite de até 1 (um) salário-mínimo e (½) meio mensal; e
  - c) Declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado e que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º11.016, de 29 de março de 2022.
- 3.4.** A ausência de qualquer um dos documentos acima listados acarretará o indeferimento do pedido de isenção.
- 3.5.** Não serão aceitos pedidos de isenção do valor da inscrição após o dia **29 de novembro de 2024** ou por outro meio não especificado neste capítulo.
- 3.5.1.** O Edital contendo o resultado do pedido de isenção será divulgado no site do IBAM e no Diário Oficial de Bebedouro no dia **11/12/2024**.
- 3.6.** O candidato que tiver seu pedido de **isenção deferido** estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público, não havendo necessidade de pagar o boleto.
- 3.7.** O candidato que tiver seu pedido de **isenção indeferido**, caso deseje participar do Concurso Público, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2024 no site do IBAM e imprimir o boleto do valor correspondente à inscrição para quitação até o dia **06 de janeiro de 2025**.
- 3.8.** Os pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição serão analisados pelo IBAM.

### 4. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

- 4.1.** Para inscrever-se via Internet, do dia **28 de novembro de 2024 a 06 de janeiro de 2025**, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
- 4.1.1. Acessar o site [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br);
  - 4.1.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público;
  - 4.1.3. Ler na **íntegra e atentamente**, este Edital e seus anexos;
  - 4.1.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição, optando pelo cargo que deseja concorrer;



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- 4.1.5. Conferir e transmitir os dados informados;
- 4.1.6. Imprimir o boleto bancário;
- 4.1.7. Efetuar o pagamento do boleto.
- 4.2. Para pagamento do valor da inscrição, conforme quadro do item 1.2 será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado até o dia **06 de janeiro de 2025** respeitado o horário bancário.
  - 4.2.1. Para segurança do candidato e para minimizar os problemas decorrente da transferência do numerário pelo agente recebedor e sua inclusão no banco de dados do IBAM, recomendamos que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.
  - 4.2.2. **O IBAM e a Câmara do Município de Bebedouro não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.**
  - 4.2.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **06 de janeiro de 2025**, caso contrário, não será considerado.
  - 4.2.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
  - 4.2.5. **Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, via PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.**
  - 4.2.6. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá fazê-lo utilizando a opção antecipar, para os casos em que a data coincida com o feriado ou evento que acarrete o fechamento de agência bancárias na localidade em que se encontra, e se atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
  - 4.2.7. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
    - 4.2.7.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido neste edital e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem após o dia **06 de janeiro de 2025** ou de forma diferente às estabelecidas neste Capítulo.
  - 4.2.8. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **02 (dois) dias úteis** após o pagamento do boleto pelo candidato, através do endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;
  - 4.2.9. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) e no link "área do candidato" digitar seu CPF e a senha cadastrada. Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.
    - 4.2.9.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: [atendimento@ibamsp-concursos.org.br](mailto:atendimento@ibamsp-concursos.org.br).
    - 4.2.9.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições através do site do IBAM - [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br), na Área do Candidato".
    - 4.2.9.3. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente idade ou dados que possam ser utilizados como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
  - 4.2.10. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade ou de qualquer documento comprobatório de escolaridade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei;
  - 4.2.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e a Câmara Municipal de Bebedouro não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- 4.2.12. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.
- 4.2.13. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.2.14. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo, que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 4.2.14.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 4.2.14.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

### 5. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 5.2. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
- 5.2.1. O disposto no item 5.2 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 5.3. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas na Lei e neste Edital, são compatíveis com a sua deficiência.
- 5.3.1. Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 5.4. O Conforme o disposto no inciso IV do artigo 3º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o candidato deverá apresentar, no período destinado às inscrições, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência ou a Carteira de Identificação das Pessoas com Deficiência, conforme Lei Municipal nº 5.599 de 21 de setembro de 2022.
- 5.4.1. **O laudo médico ou a Carteira de Identificação das Pessoas com Deficiência, mencionados no item anterior deverão ser enviados conforme orientações que seguem:**
- 5.4.2. Acessar o link próprio deste Concurso Público, no site do Instituto Brasileiro de Administração – IBAM [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) e realizar o envio do laudo médico, por meio digital (upload).
- 5.4.3. O laudo médico deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, está legível, e ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições sob pena de não ser considerado.
- 5.4.4. O encaminhamento dos documentos mencionados no item 5.4 deverá ser feito IMPRETERIVELMENTE no período destinado às inscrições.
- 5.4.5. O laudo médico ou a Carteira de Identificação das Pessoas com Deficiência deverão ser enviados digitalizados, frente e verso, se for o caso, com tamanho de até 1 MB, por documento anexado, na extensão “.pdf”, “.jpg”, “.jpeg” ou “.png”.
- 5.4.6. Não serão considerados os documentos entregues por outro meio que não o estabelecido no item 5.4.1. deste Edital. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital não será considerado deficiente.
- 5.4.7. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 5.4.8. Não serão avaliados documentos ilegíveis e/ou rasurados ou arquivos corrompidos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- 5.4.9.** O candidato está ciente de que sua participação no certame como pessoa com deficiência não significa que será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por profissional indicado pela Câmara de Bebedouro.
- 5.4.10.** O candidato que não encaminhar tempestivamente o laudo médico, seja qual for o motivo alegado, não concorrerá na condição de pessoa com deficiência.
- 5.5.** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 5.5.1.** O IBAM e a Câmara de Bebedouro não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 5.6.** Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 5.7.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 5.8.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 5.9.** As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 5.10.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 5.11.** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação/limitação funcional do emprego público ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 5.12.** O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, nota de corte, avaliação, duração da prova, data, horário e local de realização das provas.
- 5.13.** Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por emprego e de listagem especial.
- 5.14.** Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Câmara de Bebedouro ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau/compatibilidade da deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 5.14.1.** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência não ser considerada compatível com o exercício das atividades próprias do emprego terá a posse indeferida e será desclassificado do Concurso Público.
- 5.15.** Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato com deficiência convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
- 5.15.1.** Na hipótese de não haver número de candidatos com deficiência aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 5.16.** A compatibilidade será determinada por meio de avaliação médica oficial ou credenciada pela Câmara Municipal de Bebedouro.
- 5.17.** Da decisão da Avaliação Médica Oficial não caberá recurso.
- 5.18.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.19.** A divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **15 de janeiro de 2025** no site do IBAM e no Diário Oficial de Bebedouro.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

### 6. DO CANDIDATO NEGRO OU PARDO

- 6.1. Aos candidatos negros ou pardos fica assegurada a reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, na forma da Lei Municipal nº 3250 de 13 de fevereiro de 2003.
- 6.2. O candidato que se definir como negro ou pardo concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.
- 6.3. Para concorrer às vagas reservadas aos negros ou pardos, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
  - 6.3.1. Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 6.4. Os candidatos negros ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 6.5. O candidato negro ou pardo aprovado dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não será computado para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.6. Em caso de desistência, indeferimento de posse ou falecimento do candidato negro ou pardo convocado para vaga reservada, antes de sua efetiva nomeação, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.7. Na hipótese de não haver número de candidatos negros ou pardos aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 6.8. Os inscritos na condição de negros ou pardos concorrerão às vagas reservadas para este fim e, se classificados para tanto, integrarão, além da lista especial, também a lista geral.
- 6.9. A falsa declaração quanto à condição de negro ou pardo sujeitará o candidato às penas previstas no art. 299 do CPP.
  - 6.9.1. Para comprovação de sua condição de negro ou pardo o candidato deverá apresentar no ato da contratação cópia de documento oficial em que conste especificamente sua cor como sendo preta ou parda.
  - 6.9.2. Não sendo constatada a condição de negro e/ou pardo através de documento oficial, será o candidato avaliado por seu fenótipo pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento e Participação da Comunidade Negra de Bebedouro, sendo seu parecer definitivo na constatação da condição do candidato para ser contratado pela reserva de vagas.
  - 6.9.3. Caso o candidato não seja declarado oficialmente, por documento ou pelo Conselho, como negro e/ou pardo, será excluído da lista especial de que trata este capítulo, passando o candidato a concorrer apenas na lista de ampla concorrência.
- 6.10. Os candidatos negros ou pardos participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação das provas (inclusive corte da prova objetiva), data, horário, local de aplicação.
- 6.11. A divulgação da relação de inscritos para a concorrência no concurso como candidato negro está prevista a partir do dia **15/01/2025** no site do IBAM.
  - 6.11.1. O candidato poderá solicitar sua inclusão ou exclusão da opção "candidato negro" apenas durante o prazo de inscrição, não podendo fazê-lo posteriormente.
  - 6.11.2. O candidato que não se manifestar no prazo mencionado no item anterior será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 6.12. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

### 7. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. A seleção dos candidatos será realizada por meio de **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, com duração de 3 (três) horas, constituída por questões de múltipla escolha com a seguinte composição:

Cargo(s)	Área do conhecimento	Número de itens	Peso das questões
• Cargos de Ensino Médio	Língua Portuguesa	12	1,0
	Matemática	08	1,0
	Conhecimentos Específicos	20	2,0
• Cargos de Ensino Superior	Língua Portuguesa	12	1,0
	Conhecimentos Específicos	28	2,0

7.1.1. O conteúdo das provas consta do Anexo II deste Edital.

7.1.2. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas.

7.1.3. Para cada acerto será computado o peso de cada questão.

7.1.4. Para ser considerado habilitado na Prova objetiva, o candidato deve ter obtido, no mínimo, 50% do total de pontos da prova escrita objetiva.

7.2. **Os candidatos que não se enquadrarem na margem estabelecida no item anterior, independente da nota obtida na prova objetiva, serão excluídos do Concurso Público.**

7.3. As provas objetivas, para todos os cargos, estão previstas para o dia **26 de janeiro de 2025**.

7.3.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Bebedouro, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

7.3.2. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no dia **15 de janeiro de 2025** no site do IBAM [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br).

7.3.2.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação para a prova objetiva por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.3.2.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.3.2.3. **O IBAM e a Câmara de Bebedouro não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.**

7.3.2.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no site do IBAM [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) a publicação do Edital de Convocação para as provas.

7.3.2.5. O IBAM e a Câmara de Bebedouro não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e no Diário Oficial de Bebedouro/SP.

7.3.2.6. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- 7.3.2.7. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital.
- 7.4. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no site do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 7.4.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 7.4.2. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 7.4.2.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões
- 7.4.3. **Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.**
- 7.4.4. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão suas provas, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos; bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 7.4.5. **O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.**
- 7.4.6. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.4.7. **A ausência do candidato na sala de provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na sua eliminação do Concurso Público.**
- 7.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade com foto que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, sendo aceitos: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.
- 7.5.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o cartão de convocação individual (CCI) e boleto bancário pago.
- 7.5.1.1. O de convocação individual (CCI), bem como o boleto bancário pago, não suprem a necessidade de apresentação do documento de identidade original com foto.
- 7.5.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 7.5., com exceção da CNH e do RG, através de aplicativo oficial dos Estados.
- 7.5.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.5.2.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
- 7.5.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.5.3.1. A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 7.6. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
- 7.6.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.6.2.** Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.6.3.** Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
- 7.7.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação biométrica.
- 7.7.1.** Após a assinatura da lista de presença e entrega do caderno de questões e folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
- 7.8.** **O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.**
- 7.9.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 7.10.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança distribuído pelo IBAM.
- 7.10.1.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 7.10.2.** Só será permitido o uso de aparelho celular no momento da identificação do candidato, quando este utilizar aplicativo que contenha sua identificação digital.
- 7.10.3.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 7.10.3.1.** Caso haja emissão de som a partir de quaisquer dos aparelhos acima mencionados o candidato será **eliminado** do certame, mesmo que o dispositivo esteja dentro do envelope lacrado.
- 7.10.4.** É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
- 7.10.5.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.10.6.** O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
- 7.11.** O IBAM, visando garantir a segurança e integridade do Exame em tela, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal e de sinais quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.
- 7.11.1.** Novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado durante todo o período de realização da prova, nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 7.11.2.** Não será permitido o uso de sanitários por examinandos que tenham terminado as provas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- 7.12. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.
- 7.12.1. Se, a qualquer momento, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.13. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas.
- 7.13.1. **O candidato deverá ler atentamente as orientações contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.**
- 7.13.2. **As orientações contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.**
- 7.13.3. **O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.**
- 7.14. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 7.14.1. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.14.2. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção dela.
- 7.14.3. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.14.4. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 7.15. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.15.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 7.16. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinados e identificados com sua impressão digital.
- 7.16.1. Somente após decorrida **uma hora e meia** após o início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação.
- 7.16.1.1. Os Cadernos de Questões serão posteriormente disponibilizados no portal do IBAM.
- 7.16.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver seu caderno de questões e sua folha de respostas.
- 7.16.3. **Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos, devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.**
- 7.16.4. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 7.17. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.17.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 7.17.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 7.17.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

7.17.4. Exceto no caso previsto no item 7.17, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.

7.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

### 8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 8.2. A pontuação final do candidato será representada pelo total de pontos obtidos nas provas objetivas.
- 8.3. Serão elaboradas três listas: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados, incluindo os deficientes e os negros habilitados que tenham alcançado a nota de corte da lista geral, uma especial para os candidatos negros habilitados e uma especial para os candidatos com deficiência habilitados.
  - 8.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos negros e/ou deficiência, não será elaborada a Lista especial respectiva.
- 8.4. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
  - a) Candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - b) Candidato que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos;
  - c) Candidato que obtiver maior pontuação em língua portuguesa;
  - d) Candidato que obtiver maior pontuação em matemática, se houver;
  - e) Candidato mais idoso entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - f) Candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, desde que obedecidas as regras estabelecidas neste Edital.
- 8.5. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, previamente à publicação da Classificação.
- 8.6. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

### 9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação, ou conforme previsto nos editais de divulgação.
- 9.2. Para a interposição de recurso o candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o campo próprio para recursos, seguindo as instruções contidas no endereço eletrônico [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) e preencher o formulário/tela próprio disponibilizado para o recurso e enviá-lo até às 18h (horário de Brasília) do último dia útil destinado para tal, devendo o candidato utilizar um formulário/tela pra cada questão no caso de recurso contra o gabarito, respeitando o limite máximo de 2.500 caracteres para cada formulário, quando for o caso e estando em conformidade com o disposto neste Capítulo.
- 9.3. **Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado neste Edital, não sendo aceitos recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.**
- 9.4. O resultado da análise do recurso interposto será disponibilizado ao candidato no site do IBAM - [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br), na área do candidato e não será encaminhada resposta individual.
- 9.5. 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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- c) Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
  - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - e) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - f) que contenha teor desrespeitos;
  - g) contra terceiros;
  - h) em coletivo;
  - i) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.6.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 9.7.** A pontuação relativa às questões anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.
- 9.10.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele.
- 9.11.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.
- 9.12. Não serão respondidos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado, sendo considerados extemporâneos.**
- 9.13.** A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso, das diversas etapas do Concurso Público, será irrecorrível e será divulgada nos sites do IBAM [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br), e no Diário Oficial de Bebedouro.
- 9.14.** A Comissão Especial de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.15.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.
- 9.16.** Em hipóteses alguma haverá revisão de recurso.
- 10. DA NOMEAÇÃO**
- 10.1.** A Nomeação e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Lei Orgânica e na Resolução nº 74 de 08 de setembro de 2003, que dispõe sobre a Reestruturação Administrativa e Funcional da Câmara Municipal de Bebedouro, cria, transforma e extingue cargos e funções e dá outras providências, com suas posteriores alterações.
- 10.2.** A nomeação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas neste Edital, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência.
- 10.3.** A aprovação do candidato não o isenta dos custos e apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação, bem como os exames médicos que a Câmara julgar necessários.
- 10.4.** Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos e psicológicos realizados pela Câmara ou por sua ordem.
- 10.5.** O contato realizado pela Câmara Municipal de Bebedouro com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação de não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos,



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pela "Imprensa Oficial do Município e afixado" e no site oficial da Câmara Município de Bebedouro [www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br), a publicação das respectivas convocações. A Câmara Municipal de Bebedouro poderá, a seu critério, por questões de logística, substituir a convocação da Imprensa Oficial, pelo envio de telegrama. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no Item 2.6 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. **A aceitação dos termos deste edital visa também registrar a manifestação livre e inequívoca pela qual o candidato concorda com o tratamento dos seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**
- 11.3. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.4. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 11.5. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
- Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - Apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - Não apresentar o documento que bem o identifique;
  - Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - Ausentar-se da sala de provas levando caderno de questões, folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - For apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - For surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
  - Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - Fotografar e/ou filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
  - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro de equipe de aplicação das provas, com autoridades presentes ou com os demais candidatos.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

- 11.6. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do Concurso, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.7. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações para provas, avisos e resultados até sua homologação serão publicados no site [www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br) sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.8. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.9. **A Câmara Municipal de Bebedouro e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.**
- 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar e pelo site do IBAM ([www.novo.ibamsp-concursos.org.br](http://www.novo.ibamsp-concursos.org.br)) as eventuais retificações.
- 11.11. A Câmara Municipal de Bebedouro e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.12. **O prazo de validade deste Concurso é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, podendo ser prorrogado pelo período complementar de 02 (dois) anos, a juízo da Administração Municipal.**
- 11.13. O resultado final do Concurso será homologado pela Câmara Municipal de Bebedouro.
- 11.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Câmara Municipal de Bebedouro.
- 11.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Câmara Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação.
- 11.17. **As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.**
- 11.18. Fica estabelecido por este edital, o foro da Comarca de Bebedouro para dirimir qualquer pendência relativa ao presente concurso, à exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Bebedouro, 27 de novembro de 2024.

Comissão de Concurso



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

### CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO CONCURSO PÚBLICO 01/2024

#### ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (conforme legislação em vigor)

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b>	<p><b>I</b> - administrar o Setor de Compras, Licitações e Contratos administrativos;</p> <p><b>II</b> - disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos à área de compras e licitações;</p> <p><b>III</b> - estruturar um conjunto de boas práticas administrativas na condução dos processos administrativos de compras governamentais que observem a eficiência e a moralidade administrativa;</p> <p><b>IV</b> - atuar em cumprimento das Leis Federais nº 8.666/93, nº 14.133/2021 e outras que vierem a alterá-las ou substituí-las, bem como de outras normas complementares obre o tema;</p> <p><b>V</b> - analisar as requisições de compras, obras e serviços;</p> <p><b>VI</b> - instaurar, informar e controlar os processos referentes a compras, obras e serviços;</p> <p><b>VII</b> - controlar e elaborar as solicitações de empenho para as demandas em que não há a formalização de instrumento contratual;</p> <p><b>VIII</b> - controlar o recebimento e encaminhamento aos documentos protocolados pertinentes aos procedimentos licitatórios, bem como o expediente;</p> <p><b>IX</b> - controlar o arquivo dos procedimentos licitatórios e afins;</p> <p><b>X</b> - controlar o atendimento externo de assuntos relacionados às compras, direcionando aos locais pertinentes à demanda;</p> <p><b>XI</b> - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.</p>
<b>Assistente Legislativo</b>	<p><b>a)</b> assessora o Presidente e os Vereadores, emitindo pareceres sobre assuntos diversos;</p> <p><b>b)</b> redige a resposta de ofícios que exigem conhecimento jurídico ou que fujam da rotina burocrática da Casa;</p> <p><b>c)</b> revê a Legislação Municipal, propondo seu aperfeiçoamento à luz das disposições constitucionais e infraconstitucionais;</p> <p><b>d)</b> analisa publicações no Diário Oficial referentes ao Município, estudando os assuntos e verificando as devidas providências;</p> <p><b>e)</b> supervisiona a Ouvidoria da Câmara, analisando os problemas levantados, apresentando sugestões ao Presidente e tomando as providências por ele determinadas;</p> <p><b>f)</b> presta assessoria técnica, jurídica legislativa aos Vereadores e Comissões, quando solicitado;</p> <p><b>g)</b> despacha com o Presidente sobre assuntos que serão incluídos na pauta das Sessões;</p> <p><b>h)</b> acompanha as sessões, prestando assessoria quando surgem assuntos urgentes.</p>
<b>Auxiliar de Compras, Licitações e Contratos Administrativos</b>	<p><b>I</b> - auxiliar o Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos em tudo quanto se fizer necessário ao bom funcionamento deste;</p> <p><b>II</b> - responder pelo Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos em sua ausência;</p> <p><b>III</b> - exercer todas as atribuições do Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos em sua ausência ou por ordem dele;</p>



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

	<p><b>IV</b> - zelar pelo estrito cumprimento das Leis Federais nºs 8.666/93 e 14.133/2021;</p> <p><b>V</b> - analisar, junto ou não com o Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos, as requisições de compras, obras e serviços;</p> <p><b>VI</b> - elaborar as solicitações de empenho para as demandas em que não há a formalização de instrumento contratual;</p> <p><b>VII</b> - receber e encaminhar os documentos protocolados pertinentes aos procedimentos licitatórios, bem como o expediente;</p> <p><b>VIII</b> - proceder ao arquivo dos procedimentos licitatórios e afins;</p> <p><b>IX</b> - executar o atendimento externo de assuntos relacionados às compras, direcionando aos locais pertinentes à demanda;</p> <p><b>X</b> - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.</p>
<b>Auxiliar Legislativo</b>	<p><b>a)</b> elabora matérias (requerimentos, indicações, moções, projetos, ofícios) por solicitação dos vereadores;</p> <p><b>b)</b> assessora as Comissões da Câmara, elaborando ata de suas reuniões, digitando, imprimindo e colhendo assinatura dos presentes;</p> <p><b>c)</b> prepara o livro de presença dos vereadores às sessões;</p> <p><b>d)</b> acompanha e registra o sorteio para a ordem de pronunciamento dos vereadores durante as sessões;</p> <p><b>e)</b> digita pareceres das Comissões e dos vereadores;</p> <p><b>f)</b> prepara e organiza as pastas dos vereadores contendo os documentos que serão discutidos nas sessões;</p> <p><b>g)</b> assiste às sessões, observando as necessidades dos vereadores e pesquisando, a pedido dos mesmos, assuntos que estão sendo tratados durante a sessão;</p> <p><b>h)</b> observa e anota a manifestação dos vereadores durante as sessões, conforme determinação regimental;</p> <p><b>i)</b> organiza audiências públicas quando requeridas pelos vereadores e aprovadas pelo Plenário;</p> <p><b>j)</b> controla o prazo regimental das matérias aprovadas e enviadas para sanção;</p> <p><b>l)</b> executa outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelo superior imediato.</p>
<b>Chefe do Departamento Legislativo</b>	<p><b>a)</b> sob supervisão e orientação do diretor legislativo, recebe e analisa documentos recebidos (ofícios, requerimentos, indicações, reivindicações, etc.) separando e reproduzindo os que farão parte da pauta das sessões;</p> <p><b>b)</b> colabora no preparo da pauta das sessões, organizando as proposições conforme orientação regimental;</p> <p><b>c)</b> fornece apoio administrativo durante a realização das sessões, reproduzindo documentos, distribuindo cópias e colhendo assinaturas;</p> <p><b>d)</b> despacha as matérias discutidas nas sessões, elaborando ofícios e providenciando o encaminhamento para as pessoas e órgãos que deles sejam destinatários;</p> <p><b>e)</b> realiza pesquisas de leis, atendendo as solicitações dos vereadores, acessando o site dos órgãos federais e estaduais para consultar a legislação vigente;</p> <p><b>f)</b> elabora ata das sessões, ouvindo a gravação das mesmas e redigindo o texto, para apreciação de seu superior imediato;</p> <p><b>g)</b> planeja e coordena as atividades de seus auxiliares;</p> <p><b>h)</b> executa outras atividades correlatas que lhe sejam determinadas pelo seu superior imediato.</p>



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

<p><b>Controlador Interno</b></p>	<p>I - avaliar e comprovar a legalidade dos resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;</p> <p>II - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Câmara Municipal;</p> <p>III - organizar e executar a programação anual de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;</p> <p>IV - desempenhar atividades de auditoria, corregedoria, ouvidoria e promoção da integridade;</p> <p>V - atuar como a unidade central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, coordenando as ações de controle interno;</p> <p>VI - fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;</p> <p>VII - examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e/ou federais quando julgar necessário;</p> <p>VIII - orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de fiscalização financeira e auditoria na Câmara Municipal;</p> <p>IX - expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos do Poder Legislativo;</p> <p>X - promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em relação aos atos financeiros e orçamentários no Poder Legislativo;</p> <p>XI - propor ao Presidente a aplicação de sanções cabíveis, conforme a legislação vigente, aos gestores inadimplentes, podendo, inclusive, sugerir o bloqueio de transferências de recursos do Tesouro Municipal e de contas bancárias;</p> <p>XII - tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Poder Legislativo;</p> <p>XIII - participar de Conselhos de Desenvolvimento Municipal, de Saúde, Educação e Assistência Social, na forma prevista no regulamento de cada órgão;</p> <p>XIV - zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da administração e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão;</p> <p>XV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.</p>
<p><b>Procurador Legislativo</b></p>	<p>I - representar o Poder Legislativo judicial e extrajudicialmente;</p> <p>II - exercer as atividades de consultoria e assessoria ao Poder Legislativo;</p> <p>III - elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Presidente e os vereadores;</p> <p>IV - propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Presidente;</p> <p>V - analisar e opinar sobre a consistência dos vetos do Prefeito aos projetos de lei;</p> <p>VI - propor ação civil pública;</p> <p>VII - elaborar pareceres normativos e administrativos;</p> <p>VIII - fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos disciplinares em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;</p> <p>IX - elaborar projetos de lei, decretos, portarias, além de outros atos administrativos de competência do Poder Legislativo;</p>



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

	<p><b>X</b> - apreciar e emitir pareceres sobre atos técnico-legislativos específicos elaborados pelos Departamentos Legislativo e Administrativo-Financeiro;</p> <p><b>XI</b> - receber e apurar através dos mecanismos legais, denúncias relativas ao desempenho, ao comportamento e à conduta funcional dos servidores;</p> <p><b>XII</b> - elaborar estudos sobre o comportamento ético do funcionalismo do Poder Legislativo, não tipificado como infração disciplinar, para fins de normatização;</p> <p><b>XIII</b> - oferecer consultoria aos diretores e chefes sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética ou em qualquer outra situação que seja necessária intervenção jurídica;</p> <p><b>XIV</b> - redigir ou revisar atos, cuja expedição seja anteriormente autorizada pelo Presidente, com base nos dados ou informações constantes dos respectivos expedientes;</p> <p><b>XV</b> - propor procedimentos e rotinas administrativas, com vistas à obtenção de maior eficiência e segurança do serviço no âmbito do Poder Legislativo;</p> <p><b>XVI</b> - executar outras atividades de sua competência disciplinadas pela Lei Orgânica do Município de Bebedouro, pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Bebedouro e por outros atos normativos específicos.</p>
--	--



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

### CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO CONCURSO PÚBLICO 01/2024 ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS

##### CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

###### LÍNGUA PORTUGUESA:

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: cargo e colocação e Regência nominal e verbal.

###### MATEMÁTICA:

Teoria dos Conjuntos; conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º graus; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

##### CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

###### LÍNGUA PORTUGUESA:

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: cargo e colocação e Regência nominal e verbal.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Analista de Compras, Licitações e Contratos Administrativos

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

**Matemática Financeira:** Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. Taxas de Juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes; séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes.

**Princípios gerais de administração pública.** Análise técnica da solicitação de compras; Operação do sistema de compras. Solicitação de compras; Coleta de preços; Pedido de compra; Diligenciamento de compras; Condições de compras; Análise de preços; Técnicas de Negociação; Condições de pagamento e desconto; Prazos de entrega; Frete e condições de entrega; Embalagens, Fornecedores, Qualificação técnica e Cadastro.

**Orçamento Público:** conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. Execução da receita e



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
www.camarabebedouro.sp.gov.br

da despesa orçamentária. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. Ciclo Orçamentário. Créditos Adicionais. Conta Única. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira.

**Contabilidade Pública** 1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003.

Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e a Lei Federal nº 10.520/02 que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Lei Federal 4.320/64. LC 101/00.

Regimento Interno da Câmara de Bebedouro

Lei orgânica do município

Estatuto dos Servidores Municipais

LC145 de 11 de maio de 2022

Constituição Estadual Paulista

### Assistente Parlamentar

**DIREITO CONSTITUCIONAL.** Classificação das Constituições. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. Direito Constitucional Intertemporal. Aplicação das normas constitucionais. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Princípios constitucionais. Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Autonomia e soberania. Intervenção federal e estadual. Princípios constitucionais da Administração Pública. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. O processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas. O Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Empréstimos externos contraídos por Município. Royalties e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO ADMINISTRATIVO.** Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Regime jurídico da Administração Pública. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações Administração associada. Delegação social. Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei 13.019/2014). Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. Os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. Estatuto dos Servidores do Município de Catanduva. Atos administrativos e fatos da Administração. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Revogação e anulação. Processo administrativo. Poder de polícia. Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. O poder de polícia municipal. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. Parcelamento e edificação compulsórios. Desapropriação. Conceito. Fundamentos. Requisitos. Competência legislativa. Objeto da desapropriação. Desapropriação por utilidade pública, por necessidade pública e por interesse social. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Imissão de posse. Retrocessão. Indenização. Política urbana. Instrumentos da política urbana. Plano Diretor. Perímetro urbano. Gestão Democrática da Cidade. Regularização fundiária urbana e rural. Lei da Liberdade Econômica. Licitação. Conceito. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação e homologação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Formalização e alteração dos contratos. Execução e Inexecução. Extinção do contrato. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e Lei 14.133/2021. Contratos de gestão, termos de parcerias, termo de colaboração e termo de fomento. Consórcios Administrativos e Consórcios Públicos. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Tarifa e Preço. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos móveis e imóveis. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle popular. Controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Acordos de leniência. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito de acesso a informação. Direito a



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos. Lei de Acesso a Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

**DIREITO TRIBUTÁRIO.** Atividade financeira do Estado. Despesa e receita públicas. Orçamento público. Crédito público. Lei 4.320/64. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Princípios gerais do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos, classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades Alíquotas. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principal e acessória. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Direitos e deveres dos contribuintes. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios. Administração tributária. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Infrações e sanções em matéria tributária. A natureza das penalidades tributárias. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Renúncia fiscal. Tributos municipais. Impostos, taxas e contribuições. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Características. Sistema tributário municipal. Extrafiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF e STJ.

**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. 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. Federações partidárias. 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. Ficha Limpa (Lei Complementar Federal n.º 135/10).

**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. 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. Regime previdenciário aplicável aos Vereadores. 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. O Poder Legislativo e sua competência. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. A Câmara Municipal. Processo Legislativo Municipal. Espécies Legislativas. Regime remuneratório dos agentes políticos municipais. 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações instituídas pelo poder municipal. Servidores municipais e seu regime jurídico. Lei Orgânica do Município de Catanduva. Regimento Interno da Câmara Municipal de Catanduva.

**DIREITO AMBIENTAL** Direito ambiental: histórico, formação e conceito. Princípios do Direito Ambiental: princípio da dignidade da pessoa humana, princípio do desenvolvimento, princípio democrático, princípio da precaução, princípio da prevenção, princípio do equilíbrio, princípio da capacidade de suporte, princípio da responsabilidade, princípio do poluidor pagador e do usuário pagador, princípio da obrigatoriedade da intervenção do Poder Público, princípio da sustentabilidade, princípio do direito ao meio ambiente equilibrado, princípio da informação. A Constituição Federal e o meio ambiente. Repartição de competências constitucionais em matéria ambiental. Competência ambiental comum. Gestão e Política do Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA). Princípios, objetivos e instrumentos. Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Licenciamento ambiental. Infrações administrativas ambientais. Poder de Polícia Ambiental. Crimes contra o meio ambiente. Meios processuais para a defesa ambiental na esfera judicial e administrativa. 8. Responsabilidade civil e reparação do dano ecológico. 9. Política Nacional Urbana. Política Nacional de Educação Ambiental. Política Nacional da Biodiversidade. Proteção legal da vegetação nativa. Áreas Protegidas. Sistema Nacional das Unidades de Conservação da Natureza. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Regime Jurídico dos Recursos hídricos e segurança de barragens. Política Nacional do Saneamento Básico. Política Nacional de desenvolvimento sustentável dos povos e comunidades tradicionais. Política Nacional sobre mudança do clima. Biossegurança. Constituição Federal; Lei Complementar nº 140/2011; Lei 6.902/1981; Lei nº 6.938/1981; Lei nº 9.433/1997; Lei nº 9.605/1998; Lei nº 9.795/1999; Lei 9.985/2000; Lei nº 11.105/2005; Lei 11.445/2007; Lei nº 12.187/2009; Lei 12.651/2012; Lei 14.026/2020; Lei nº 14.119/2021; Decreto 6.040/2007; Decreto nº 6.514/2008; Decreto nº 4.339/2002; Resolução CONAMA 237/1997. 22. Jurisprudência do STF e STJ.

Regimento Interno da Câmara de Bebedouro  
Lei orgânica do município  
Estatuto dos Servidores Municipais  
LC145 de 11 de maio de 2022  
Constituição Estadual Paulista

### **Auxiliar Legislativo**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016). Redação Oficial. Constituição Federal e Administração Pública.

Regimento Interno da Câmara de Bebedouro  
Lei orgânica do município

### **Chefe do Departamento Legislativo**

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2013 e/ou 2016).

O poder Legislativo; Atos Legislativos.

Regimento Interno da Câmara de Bebedouro  
Lei orgânica do município  
Estatuto dos Servidores Municipais  
LC145 de 11 de maio de 2022  
Constituição Estadual Paulista

### **Controlador Interno**

#### **Noções de Direito Constitucional e Tributário**

1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º). 3. Da Organização do Estado – Da Administração Pública (arts. 37º ao 41º). 4. Da Organização



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

dos Poderes – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º) 5. Da Tributação e do Orçamento – Do Sistema Tributário Nacional (arts.145 a 156). 6. Das Finanças Públicas (arts.163º a 169º). 7. Da Ordem Econômica e Financeira – (arts. 170º a 174º). 8. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.

### **Noções de Direito Administrativo**

1. A Administração Pública, suas espécies, formas e características; centralização e descentralização; espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação do seu desempenho. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Avaliação do regime jurídico administrativo e sua relação com os direitos individuais. 4. Teoria geral da função pública. 5. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. 5. Lei 14.133 de 1º de abril de 2021- Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 6. O servidor público e a constituição de 1988. 7. Regime Jurídico dos servidores públicos. 8. Serviços Públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. 9. Regime Jurídico da Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade de despesa e inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 10. Convênios e consórcios administrativos. 11. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 12. Controle da Administração Pública: espécies de controle e suas características, seus efeitos na prestação dos serviços públicos. 13. Domínio público: conceito; domínio eminente; domínio patrimonial; conceito e classificação dos bens públicos; administração dos bens públicos; utilização dos bens públicos; alienação dos bens públicos; afetação e desafetação; imprescritibilidade; impenhorabilidade; inalienabilidade e impossibilidade de oneração de bens públicos; aquisição de bens pela administração; terras públicas; águas públicas; espaço aéreo; zona econômica

### **Administração Financeira e Orçamentária e Responsabilidade Fiscal**

1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 9. Conta Única. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Descentralização de Créditos Orçamentários e Recursos Financeiros. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro. Anexo de Metas Fiscais. Anexo de Riscos Fiscais. Resultado Nominal, Resultado Nominal, Resultado Primário, Receita Corrente Líquida. Renúncia de receita. Geração de Despesa e Despesa Obrigatória de Caráter Continuado. Vedações. Instrumentos de transparência. 12. Limites Constitucionais e legais: Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Operações de Crédito, Garantias. 13. Transparências Voluntárias. 14. Manuais: Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e de Riscos Fiscais. 15. Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. 16. Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964 - Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal

### **Controle Interno**

1. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. 2. Estrutura, funcionamento e atribuições dos órgãos do Sistema de Controle Interno. Lei 8.429 de 2 de junho de 1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 3. Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

### Auditoria

1. Conceito, evolução, Auditoria interna e externa: papéis. 2. Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 3. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Programas de auditoria. Papéis de trabalho, Testes de auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. 4. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 5. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. 6. Procedimentos em processos de tomadas e prestações de contas da Administração Pública. 6. Fases da auditoria. 7. Relatórios de Auditoria. 8. Monitoramento.

### Contabilidade Pública

1. Conceito, objeto e regime. 2. Princípios Fundamentais de Contabilidade sob perspectiva do Setor Público. 3. Campo de Aplicação. 4. Legislação básica. 5. Receita: conceito, classificação e estágios, aspectos patrimoniais, aspectos legais, contabilização, deduções, renúncia e destinação da receita, Dívida Ativa. 6. Despesa: conceito, classificação e estágios, aspectos legais, contabilização, dívida pública, operações de crédito. 7. Variações Patrimoniais Ativas e Passivas: Interferências, mutações, acréscimos e decréscimos patrimoniais. 8. Plano de contas: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa orçamentária, receita orçamentária, variações patrimoniais ativas e passivas, resultado e compensação. 9. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 10. Demonstrações Contábeis: Balanço Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, Conceitos, Aspectos legais, Forma de Apresentação, elaboração, análise dos demonstrativos. 11. Sistemas de Informações Contábeis. 12. Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor público: Receita, Despesa, Dívida Ativa. 13. Registros contábeis de operações típicas na área pública: previsão da receita, dotação da despesa, descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros; empenho, liquidação e pagamento da despesa; arrecadação, recolhimento, destinação da receita orçamentária pública; retenções tributárias; renúncia da receita, deduções da receita, Restos a pagar, Despesa de Exercícios Anteriores, Suprimento de Fundos, Operações de Créditos. 14. Sistemas de contas. 15. Bens Públicos: De uso Especial, Dominiais e de Uso Gerais. Conceitos, aspectos legais e contábeis. 16. Inventário e Administração de Material, Métodos de Avaliação. Contabilização. 17. Gestão Patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis. 18. Registros na contabilidade do setor público de aspectos patrimoniais: depreciações, amortização e exaustão; provisões; apropriação da receita e da despesa pelo regime de competência, contingências passivas, reservas, perdas, ajustes de exercícios anteriores, 19. NBCT 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 20. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP – Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 21. Norma Brasileira de Contabilidade NBC TI 01 – Da Auditoria Interna de 21 de novembro de 2003.

Regimento Interno da Câmara de Bebedouro

Lei orgânica do município

Estatuto dos Servidores Municipais

LC145 de 11 de maio de 2022

Constituição Estadual Paulista

### Procurador Legislativo

**DIREITO CONSTITUCIONAL.** Classificação das Constituições. Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. Direito Constitucional Intertemporal. Aplicação das normas constitucionais. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Princípios constitucionais. Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização político-



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Autonomia e soberania. Intervenção federal e estadual. Princípios constitucionais da Administração Pública. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. O processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e publicação. Espécies legislativas. O Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas da União e dos Estados: competências. Empréstimos externos contraídos por Município. Royalties e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO ADMINISTRATIVO.** Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Regime jurídico da Administração Pública. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações Administração associada. Delegação social. Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (Lei 13.019/2014). Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. Os servidores públicos. Regime jurídico. Provimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. Estatuto dos Servidores do Município de Catanduva. Atos administrativos e fatos da Administração. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Revogação e anulação. Processo administrativo. Poder de polícia. Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. O poder de polícia municipal. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. Parcelamento e edificação compulsórios. Desapropriação. Conceito. Fundamentos. Requisitos. Competência legislativa. Objeto da desapropriação. Desapropriação por utilidade pública, por necessidade pública e por interesse social. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Imissão de posse. Retrocessão. Indenização. Política urbana. Instrumentos da política urbana. Plano Diretor. Perímetro urbano. Gestão Democrática da Cidade. Regularização fundiária urbana e rural. Lei da Liberdade Econômica. Licitação. Conceito. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação e homologação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Formalização e alteração dos contratos. Execução e Inexecução. Extinção do contrato. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002 e Lei 14.133/2021. Contratos de gestão, termos de parcerias, termo de colaboração e termo de fomento. Consórcios Administrativos e Consórcios Públicos. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Tarifa e Preço. Receitas alternativas, complementares, acessórias e projetos associados. Retomada do serviço. Encampação. Desapropriação. Reversibilidade dos bens afetos ao serviço. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos móveis e imóveis. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Regime das águas. Domínio aéreo. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais de Contas. Controle da atividade



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO

[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle popular. Controle pelos Tribunais de Contas. Improbidade Administrativa. Responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Acordos de leniência. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito de acesso a informação. Direito a certidões. Requisições de processos. Direito de petição aos Poderes Públicos. Lei de Acesso a Informação. Lei Geral de Proteção de Dados. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

**DIREITO TRIBUTÁRIO.** Atividade financeira do Estado. Despesa e receita públicas. Orçamento público. Crédito público. Lei 4.320/64. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Fontes do Direito Tributário. Sistema Constitucional Tributário. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Princípios gerais do direito tributário. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador: aspectos objetivos, espaciais e quantitativos, classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades Alíquotas. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principal e acessória. Evasão e elisão fiscal. Normas antielísivas. Direitos e deveres dos contribuintes. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios. Administração tributária. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Infrações e sanções em matéria tributária. A natureza das penalidades tributárias. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Renúncia fiscal. Tributos municipais. Impostos, taxas e contribuições. Imposto municipal sobre Serviços (ISS). Fato gerador e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Contribuição de Iluminação Pública (CIP). Características. Sistema tributário municipal. Extrafiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF e STJ.

**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. 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. Federações partidárias. 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. Ficha Limpa (Lei Complementar Federal nº 135/10).

**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. 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. Regime previdenciário aplicável aos Vereadores. 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. O Poder Legislativo e sua competência. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. A Câmara Municipal.



## CÂMARA MUNICIPAL DE BEBEDOURO

ESTADO DE SÃO PAULO  
[www.camarabebedouro.sp.gov.br](http://www.camarabebedouro.sp.gov.br)

Processo Legislativo Municipal. Espécies Legislativas. Regime remuneratório dos agentes políticos municipais. 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. Lei Orgânica do Município de Catanduva. Regimento Interno da Câmara Municipal de Catanduva.

**DIREITO AMBIENTAL** Direito ambiental: histórico, formação e conceito. Princípios do Direito Ambiental: princípio da dignidade da pessoa humana, princípio do desenvolvimento, princípio democrático, princípio da precaução, princípio da prevenção, princípio do equilíbrio, princípio da capacidade de suporte, princípio da responsabilidade, princípio do poluidor pagador e do usuário pagador, princípio da obrigatoriedade da intervenção do Poder Público, princípio da sustentabilidade, princípio do direito ao meio ambiente equilibrado, princípio da informação. A Constituição Federal e o meio ambiente. Repartição de competências constitucionais em matéria ambiental. Competência ambiental comum. Gestão e Política do Ambiente. Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA). Princípios, objetivos e instrumentos. Estudo Prévio de Impacto Ambiental. Licenciamento ambiental. Infrações administrativas ambientais. Poder de Polícia Ambiental. Crimes contra o meio ambiente. Meios processuais para a defesa ambiental na esfera judicial e administrativa. 8. Responsabilidade civil e reparação do dano ecológico. 9. Política Nacional Urbana. Política Nacional de Educação Ambiental. Política Nacional da Biodiversidade. Proteção legal da vegetação nativa. Áreas Protegidas. Sistema Nacional das Unidades de Conservação da Natureza. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Regime Jurídico dos Recursos hídricos e segurança de barragens. Política Nacional do Saneamento Básico. Política Nacional de desenvolvimento sustentável dos povos e comunidades tradicionais. Política Nacional sobre mudança do clima. Biossegurança. Constituição Federal; Lei Complementar nº 140/2011; Lei 6.902/1981; Lei nº 6.938/1981; Lei nº 9.433/1997; Lei nº 9.605/1998; Lei nº 9.795/1999; Lei 9.985/2000; Lei nº 11.105/2005; Lei 11.445/2007; Lei nº 12.187/2009; Lei 12.651/2012; Lei 14.026/2020; Lei nº 14.119/2021; Decreto 6.040/2007; Decreto nº 6.514/2008; Decreto nº 4.339/2002; Resolução CONAMA 237/1997. 22. Jurisprudência do STF e STJ.

Regimento Interno da Câmara de Bebedouro  
Lei orgânica do município  
Estatuto dos Servidores Municipais  
LC145 de 11 de maio de 2022  
Constituição Estadual Paulista