



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



**COMUNICADO**

A Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP Juntamente com a CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA - SP comunica aos candidatos inscritos para o Concurso Público Edital nº 001/2024, que a aplicação das provas previstas para o dia 11 de agosto do corrente ano, foi suspensa, a pedido da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 001/2024, atendendo ao ofício nº 147/2024-PJA / Procedimento: SEI n. 29.0001.0146262.2023-80 da Promotoria de Justiça de Angatuba.

Comunica ainda, que as inscrições já realizadas serão mantidas e todos os direitos dos candidatos já inscritos serão preservados.

Outras providências a serem adotadas e demais informações referentes ao novo cronograma serão divulgadas posteriormente, devendo o candidato acompanhar nos veículos oficiais de comunicação, previstos no Edital nº 001/2024.

Angatuba, 08 de agosto de 2024.

**ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CONCURSOS PÚBLICOS**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



***A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Concurso Público Edital nº 001/2024, com intuito de preencher as vagas disponíveis e formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Câmara Municipal, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal a ser regido pela Lei Orgânica do Município, Leis Municipais em especial Lei Complementar nº 057/2023, Lei Complementar nº 064/2024 e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.***

### **1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

- 1.1 O concurso público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores e eventuais alterações e retificações.
- 1.2 O Concurso Público será regido pelo presente Edital sob a responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.
- 1.3 O Concurso Público será supervisionado pela “Comissão de Concurso Público” nomeada pela Portaria nº. 006/2024.
- 1.4 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:
- a) Provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento do emprego público e a sua singularidade;
- b) Prova Dissertativa (estudo de caso), de caráter classificatório e eliminatório (conforme o emprego público).
- 1.5 Todas as etapas presenciais serão realizadas preferencialmente no município de Angatuba. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, e arcar com os custos de deslocamento.
- 1.6 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital, devendo acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, em link específico, em até 3 (três) dias corridos a contar da publicação do Edital, com indicação do item impugnado. Após essa data, o prazo estará precluso.

### **2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

- 2.1 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos, através do regime celetista para preenchimento de vagas existentes no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Angatuba, as que surgirem, e ainda as que forem, eventualmente, criadas por lei durante o período de validade do Concurso Público de provas que será de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Concurso Público.
- 2.2 Os empregos públicos, as vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, os requisitos e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	EMPREGO PÚBLICO	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
001	<b>ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Graduação em administração + inscrição no CRA	40 horas	<b>R\$ 8.359,14</b>	Objetiva + Dissertativa
002	<b>DIRETOR GERAL DO LEGISLATIVO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Graduação em Direito.	40 horas	<b>R\$ 8.359,14</b>	Objetiva + Dissertativa
003	<b>CONTROLADOR INTERNO</b>	01	*	<b>01 + CR</b>	Graduação em Ciências Contábeis ou Administração de Empresas ou Direito.	40 horas	<b>R\$ 8.359,14</b>	Objetiva + Dissertativa

AP – Ampla Concorrência / PcD - Pessoas com Deficiência

\*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PcD (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



*mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.*

**2.3 Além da remuneração base, o contratado receberá os benefícios que estiverem em vigor na época da admissão, desde que preenchidos os requisitos legais e as regras estabelecidas em normas internas, sendo os seguintes benefícios:**

**a) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais);**

**b) Plano de Saúde observada as condições da Lei Municipal nº 311/2020.**

2.4 O horário de trabalho será estabelecido pela Câmara Municipal de Angatuba, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.5 A atribuição da carga horária será feita em função da natureza do emprego público, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2.6 O vencimento do emprego público tem como base o mês de maio do corrente ano.

### **3 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir **do dia 13/06/2024 as 23h59 do dia 22/07/2024.**

3.2 Para participar do Concurso Público nº 001/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos, eventuais alterações, retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se o candidato declara conhecer e concordar plenamente com todos os termos deste edital, os requisitos necessários para habilitação no emprego público, se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Ao realizar a inscrição, o candidato declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) no período de inscrição estabelecido pelo item “3.1”, e seguir os seguintes procedimentos:

a) Clicar na aba “Área do Candidato”;

b) Localizar o Edital desejado;

c) Clicar em “INSCRIÇÃO ONLINE”

d) Inserir o CPF;

e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;

f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;

**g) Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 23/07/2024.**

3.6 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.7 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.8 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.

3.9 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

3.10 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, quando a qualquer tempo verificada a irregularidade.

3.11 O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, por qualquer erro ou omissão.

3.12 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro emprego público.

3.14 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.15 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.

3.16 O candidato é o único responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



dos documentos de identificação e data de nascimento.

3.17 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

3.18 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins devidos acima referidos, nos termos dos arts. 7º, II e III e 11, II, “a”, da Lei nº 13.709/2018, sendo certo que o candidato, ao se inscrever no certame, dá pleno consentimento com relação ao tratamento dos seus dados pessoais necessários para os fins dispostos neste Edital.

#### **4 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A baixa bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis.

4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 90,00 (noventa reais).

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. Não é obrigatório, porém é de responsabilidade do candidato portar seu *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO*, resguardando de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que o impeça de realizá-las.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org)

4.4 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, são de responsabilidade do candidato que deve realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.

4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativas ao emprego público ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico [www.abconcursopublicos.org](http://www.abconcursopublicos.org) preenchendo o formulário de “Contato” ou através do e-mail [abcp@abconcursopublicos.org](mailto:abcp@abconcursopublicos.org).

4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

#### **5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA**

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quanto à sua investidura:

- a) Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações;
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Câmara Municipal de Angatuba, ou em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para o emprego público, conforme solicitado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da posse através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para investidura, o não cumprimento de quaisquer dos itens enseja a desclassificação do candidato.

#### **6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS**

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braille e lactante), apresentando justificativas, exceto no caso das lactantes acompanhadas de:

- a) **Parecer (original ou cópia autenticada)**, emitido por especialista na área de sua deficiência cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital; e
- b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato,



CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024



*deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.*

6.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.2 A lactante que tiver necessidade de amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e demais fases deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, devendo levar um acompanhante adulto, no dia das provas e demais fases, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.2.1 A candidata deverá apresentar no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases.

6.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em local especial a ser reservada pela Coordenação;

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

6.2.4 O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;

6.2.5 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

6.2.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

6.2.7 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.3 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso.

6.4 Os candidatos de religiões que guardam o sábado deverão no período de inscrição selecionar a condição de “Sabatista” enviar via *upload* à declaração da congregação religiosa à qual pertença em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva, deferido para utilizar o aparelho auricular, somente fará o uso do aparelho para receber as instruções verbais, após o aparelho auricular será lacrado.

6.6 Os candidatos que desejam ser tratados pelo nome social durante a realização do certame deverão no período de inscrição selecionar a condição de utilização de nome social e enviar via *upload* até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

6.7 A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.8 O candidato deverá manter sob seus cuidados o original de todos os documentos. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.9 O candidato que não solicitar condição especial no campo adequado no processo de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá a condição especial deferida, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista neste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação/autodeclaração não é suficiente para a obtenção do atendimento a condição especial.

6.10 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

## **7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PcD (Pessoas com Deficiência)**

7.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas, às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição, encaminhando até o último dia de inscrição, por *upload*, acessando a “área do candidato” com seu *login* e senha, através do site [www.abconcurssospublicos.org](http://www.abconcurssospublicos.org):

a) **Autodeclaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. *Obs.: Caso o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; e*

b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, *deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.*

7.1.1 A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

7.1.2 A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



- 7.1.3 No caso dos candidatos autistas, que se enquadram no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 7.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição para PCD indeferida e concorrerá na lista de ampla concorrência.
- 7.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original do subitem 7.1 deste edital. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 7.5 O laudo terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 7.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se deferidos e aprovados no Concurso Público após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 7.8 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.
- 7.9 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego público.
- 7.10 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 e Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
- 7.11 A deficiência será avaliada na perícia médica obrigatória.
- 7.12 Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não seja constatado, o referido candidato, constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.
- 7.13 Em qualquer etapa do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.
- 7.14 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Concurso Público, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
- 7.15 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência, observada a ordem geral de classificação.
- 7.16 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
- 7.17 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.
- 7.18 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência no campo adequado no processo de inscrição não terá direito de concorrer as essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 7.19 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.
- 7.20 Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.
- 7.21 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 7.22 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

## **8 – DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 8.1 As provas (objetiva e dissertativa) terão duração máxima 3h30 (três horas e trinta minutos), e duração mínima de



CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024



1h30 (uma hora e trinta minutos).

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente, em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Concurso Público, que serão adequadamente divulgados no Edital de Convocação e/ou em comunicado a ser publicado no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

8.3 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas, munido do *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.4 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). **Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.**

8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

8.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Concurso Público, podendo haver, se necessário coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.7 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

**“FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL”**  
Ref.: Concurso Público nº 001/2024- CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA-SP  
À Associação Brasileira de Concursos Públicos  
Rua Tomaso Tomé nº 80 / sala 12 / Bairro: Olímpico  
São Caetano do Sul – SP / CEP: 09571-340

8.8 A identificação especial, a critério da organização será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com prazo de validade expirado.

8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.

8.10 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no “Edital de Convocação para Provas”.

8.12 O candidato que se apresentar no local de provas, após o horário estabelecido no “Edital de Convocação para Provas”, não poderá realiza-las.

8.13 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, incluindo relógios de todos os tipos e celulares que deverão estar desligados, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Concurso Público em caso de desobediência.

8.14 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.

8.15 O candidato só poderá ir embora após **1h30 (uma hora e trinta minutos)** contada a partir do efetivo início das mesmas.

8.16 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido **2h00 (duas horas)** contada a partir do efetivo início das provas.

8.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da organizadora do Concurso Público, informações e/ou dúvidas referentes ao conteúdo das provas.

8.18 A Organizadora do Concurso Público não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.

8.19 **À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos no total, ou seja, 5 (cinco) pontos para ser**



**aprovado no Concurso Público.**

8.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento do emprego público ao qual o candidato estiver concorrendo.

8.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

8.22 Não serão consideradas:

- a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
- b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
- c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
- d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
- e) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

8.23 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.24 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.25 Não serão considerados os cartões de respostas entregues em branco e/ou sem assinatura.

**8.26 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**

8.27 Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização da prova:

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
- d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
- h) Entregar em branco e/ou sem assinatura o Cartão de Respostas;
- i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital.
- l) For surpreendido com celular, smartwatch, ou qualquer outro dispositivo eletrônico, mesmo que lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
- m) Utilizar qualquer meio ilícito para a realização das provas;
- n) For surpreendido, portando armas;

8.28 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.

8.29 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica ou autodeclaração escrita cultural/religiosa e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Concurso Público.

8.30 Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.

8.31 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.

8.32 A Organizadora do Concurso Público não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.

**8.33 Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.**

8.34 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8.35 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

## **9 – DA PROVA DISSERTATIVA**

9.1 Além da prova objetiva o candidato realizará juntamente com a prova objetiva uma prova discursiva com 1 (uma) questão de estudo de caso.

9.2 A Prova Discursiva será corrigida apenas para os candidatos habilitados na prova objetiva, conforme subitem 8.19.

9.2.1 Serão corrigidas as provas até a 15ª (decima quinta) posição mais empates da lista de ampla concorrência e mais o primeiro aprovado para PCd;

9.2.2 O candidato que não atingir a colocação determinada acima não terá a prova discursiva corrigida, e será excluído do Concurso Público.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



- 9.3 A avaliação irá considerar a adequada abordagem do tema requisitado, grau de conhecimento, fluência, coerência da exposição, correção gramatical e precisão da linguagem técnica.
- 9.4 Será atribuída a nota de 0 (zero) a 1 (um) ponto, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 0,5 (cinco) pontos no total para ser habilitado na prova discursiva, que será avaliada conforme segue:
- Adequada abordagem do tema requisitado: 0 a 0,2 pontos;
  - Grau de conhecimento: 0 a 0,3 pontos;
  - Fluência e coerência: 0 a 0,3 pontos;
  - Correção gramatical: 0 a 0,2 pontos.
- 9.5 Será atribuída nota 0 (zero) à prova discursiva quando:
- Fugir a proposta apresentada;
  - Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso ou de outras formas);
  - For assinada fora do local apropriado;
  - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade no campo definitivo;
  - Estiver em branco;
  - Apresentar letra ilegível.
- 9.6 A resposta deverá conter no mínimo 10 (dez) linhas e no máximo 20 (vinte) linhas.
- 9.7 A prova terá caráter classificatório e eliminatório, cujo assunto a ser abordado consta no ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
- 9.8 O candidato que não obtiverem a nota mínima na prova discursiva será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 9.9 O espelho da correção da prova discursiva será publicado juntamente com o gabarito da prova objetiva.
- 9.10 Em hipótese alguma haverá revisão da prova discursiva.
- 9.11 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

#### **10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

- 10.1 Em caso de empate na classificação geral terão preferência os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:
- Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal 10.741/03;
  - Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
  - Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
  - Maior número de acertos nas questões de Matemática;
  - Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
  - Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
  - Certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que deverá ser enviado através da “Área do Candidato” dentro do período de inscrição.
- 10.2 Caberá recurso conforme disposto no item 11.

#### **11 – DOS RECURSOS**

- 11.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, e tem até 02 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)
- 11.2 O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio do acesso da “Área do Candidato” e/ou área eventualmente específica para esse fim dispostas no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).
- 11.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Ou seja, ultrapassado o prazo previsto no item 11.1, o candidato perde o direito de recorrer.
- 11.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 11.1 deste Edital, devidamente fundamentado.
- 11.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
- 11.6 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 11.7 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:
- Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
  - Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
  - Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.
- 11.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que



não citado no subitem 11.1.

11.9 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

11.10 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Concurso Público, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

11.11 Na ocorrência do disposto nos subitens 11.6, 11.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

11.12 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

11.13 A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e motivada, não existindo a possibilidade de interposição de recurso em face da decisão que julgou o recurso interposto pelo candidato.

11.14 Eventual deferimento de recurso poderá resultar em alterações de classificação inicial obtida para lista PCD.

## **12 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

12.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos e uma lista de classificação para PCD.

12.2 A partir da data da homologação do Concurso Público, a convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Câmara Municipal de Angatuba e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. À Câmara Municipal de Angatuba reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

12.5 Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Angatuba poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

12.6 Não serão aceitos, no ato da posse, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

12.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela Câmara Municipal de Angatuba caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

12.9 O candidato que não comparecer à Câmara Municipal de Angatuba, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

12.10 O prazo para comparecimento na Câmara Municipal passará a contar a partir da data da publicação do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município.

12.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Concurso Público.

12.12 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

12.13 O candidato, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da sua nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Gerência de Medicina e Segurança do Trabalho da Câmara Municipal de Angatuba ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do emprego público para o qual prestou o Concurso Público, o candidato deverá apresentar o laudo médico original.

12.14 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitados.

12.15 Por ocasião da nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade – RG;
- b) CPF/MF;
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- f) Carteira de trabalho frente e verso, onde consta número, série e assinatura ou carteira digital;
- g) Carteira de trabalho onde consta a data do 1º emprego e último registrado;
- h) Título de eleitor frente e verso e comprovante da última votação ou justificativa;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



- i) PIS/PASEP;
- j) Atestado original e recente com no mínimo 30 (trinta) dias de expedição a contar da data de convocação de antecedentes criminais, disponível para emissão no <http://www2.policiacivil.sp.gov.br> ou Poupatempo;
- k) Carteira de Reservista;
- l) 01 (uma) foto 3x4 original;
- m) Declaração de bens;
- n) Laudo de deficiência, se for o caso;
- o) Carteira de Vacinação, Vacinas Dupla Adulta e Hepatite B atualizadas;
- p) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) ou Histórico escolar (cópia autenticada), para o emprego público que se fizer necessário;
- q) Registro no Conselho Regional quando exível para desempenhar a profissão (cópia autenticada);
- r) Declaração negativa de punição em processo administrativo disciplinar de órgão público;
- s) RG, certidão de nascimento e CPF dos dependentes para fins de Imposto de Renda;
- t) Certidão de Quitação eleitoral;
- u) Outras certidões e documentos que a Câmara Municipal de Angatuba, julgar necessários.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

13.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação para as provas correspondentes. Nesses casos, a retificação será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

13.3 Caso o Concurso Público não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.

**13.4 A ABCP, responsável pela organização do Concurso Público, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**

13.5 A Câmara Municipal de Angatuba e a Organizadora do Concurso Público não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

13.6 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.

13.7 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

13.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Câmara Municipal de Angatuba, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Câmara Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

13.9 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente por Médico do Trabalho. Eliminado, o candidato poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;

13.10 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) enquanto o Concurso Público estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização diretamente na Câmara Municipal de Angatuba.

13.11 A Câmara Municipal de Angatuba e a Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

13.12 A Câmara Municipal de Angatuba e a Organizadora do Concurso Público, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público e no que tange ao conteúdo programático;

13.13 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público;

13.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento que bem o identifique;
- d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Ausentar-se do prédio de aplicação antes de decorrida uma hora após o início das provas;
- f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;
- h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

13.15 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Concurso Público, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

13.16 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal de Angatuba e a Organizadora do Concurso Público, no que tange à realização deste Concurso Público;

13.17 A Câmara Municipal de Angatuba reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

13.18 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

13.19 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Concurso Público, sem prévia comunicação.

13.20 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Concurso Público no dia da Prova.

13.21 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

13.22 A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.

13.23 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

13.24 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Srº Presidente da Câmara Municipal de Angatuba e publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)

13.25 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO;
- e) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;
- f) ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

13.26 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Concurso Público. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

13.27 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

*E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO que será publicado na imprensa oficial, nos sites [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Câmara Municipal de Angatuba.*

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Angatuba, 13 de junho de 2024.

**JAIR RODRIGO DE OLIVEIRA PINTO**  
Presidente  
Câmara Municipal de Angatuba



## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

### **MATEMÁTICA**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Múltiplos e divisores, máximos divisores comuns e mínimos múltiplos comuns; Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; Expressões numéricas; Equações do 1º e 2º grau; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Funções do 1º e 2º grau; Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria – Área, Volume e Perímetro; Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal; Números e grandezas proporcionais, razões e proporções; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante; Média Aritmética simples e ponderada; Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos. Problemas envolvendo os itens do programa proposto.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

## **CONTEÚDO ESPECÍFICO**

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Manual de Orientação do esocial; Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT); Gestão de pessoas: comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e treinamento de pessoal: levantamento de necessidades, programação, execução e avaliação. Gestão por competências. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Noções de Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Estratégias de RH. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Administração de pessoal. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Aposentadoria dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar e sindicância. Exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Lei Orgânica do Município de Angatuba; Regimento Interno da Câmara Municipal de Angatuba.

### **DIRETOR GERAL DO LEGISLATIVO**

Noções de Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. Administração financeira e orçamentária. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Planejamento. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical. Projetos e suas etapas. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. Cronograma físico-financeiro. Gestão empresarial e viabilidade.



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



Princípios orçamentários. Execução orçamentária. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. Princípios e sistemas de administração federal. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. Teoria Geral da Administração. Organização de Sistemas e Métodos. Sistemas de Informações Gerenciais. Gestão Contemporânea. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Programa da Qualidade no Serviço Público. Elaboração de Pareceres e Projetos de Lei (Conhecimentos Básicos); Terminologia Técnica e Jurídica sobre os procedimentos e atos do Poder Legislativo; Lei Federal nº 4.320/64; Interpretação de Leis Federais, Estaduais e Municipais; Sessões de Câmara; Constituição Federal – Artigos 29 a 31, 37 a 41, e 59; Lei Estadual nº 10177 de 30/12/1998; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000); Lei Complementar nº 95 de 26/02/98; Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8429 de 02/06/1992); Peças de Planejamento (PPA, LDO e LOA); Conhecimentos básicos de Administração Pública. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

Lei Orgânica do Município de Angatuba;  
Regimento Interno da Câmara Municipal de Angatuba.

**CONTROLADOR INTERNO**

Direito Constitucional: Teoria da Constituição. Conceito, classificação objeto e elementos da Constituição. Controle da Constitucionalidade. Sistema Brasileiro de Controle de Constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Lei Orgânica. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Direito Administrativo: Princípios do Direito Administrativo. Organização administrativa da Administração Pública Direta e Indireta. Poderes, deveres e responsabilidade dos administradores públicos. Poderes Administrativos. Ato administrativo. Bens públicos. Serviços Públicos. Constituição Federal de 1988: art. 70 a 75; Administração financeira e orçamentária. Constituição Estadual do Estado de São Paulo: Artigo 32 ao 36. Noções de contabilidade: Conceito, objeto e princípios fundamentais da contabilidade. Fatos e lançamentos contábeis. Procedimentos contábeis básicos de escrituração. Principais livros e documentos contábeis. Classificação de contas. Regimes contábeis: competência de exercício e de caixa. Apuração do resultado e encerramento do exercício. Demonstrações contábeis e financeiras. Direito Tributário: Poder de tributar e competência tributária. Sistema Tributário Nacional. Tributos: conceitos e espécies. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies; fato gerador; sujeito ativo e passivo; solidariedade; responsabilidade; substituição tributária. Crédito Tributário: constituição, suspensão da exigibilidade e extinção; garantias e privilégios. Pagamento e repetição do indébito tributário: renúncia de receitas tributárias; imunidade; isenção; outros benefícios fiscais; decadência e prescrição do crédito tributário. Tributos estaduais e municipais, aspectos gerais. Auditoria: Normas brasileiras e internacionais para o exercício da auditoria interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no setor público federal: finalidades e objetivos; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos; normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragens estatísticas em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observação; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/21).

Lei Orgânica do Município de Angatuba;  
Regimento Interno da Câmara Municipal de Angatuba.



## **ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Auxiliar na formulação e coordenação da política de gestão de pessoas, executar atividades relacionadas a estudos e pesquisas em comportamento organizacional; atualizações cadastrais e financeiras dos empregados públicos e de agentes políticos; apurar, por meio de marcação de ponto eletrônico, a frequência de funcionários e, manualmente, a frequência de vereadores em sessões legislativas; analisar e elaborar folhas de pagamentos de empregados públicos, vereadores e demais contratados; emitir documentos que viabilizem o recolhimento de encargos sociais e previdenciários; criar e executar programação de férias dos empregados do Legislativo Municipal; manter sob sua guarda arquivos pessoais, funcionais referentes aos funcionários e vereadores; atender às exigências legais vinculadas ao esocial e à saúde dos empregados; solicitar elaboração de laudos, para fins de atendimento ao esocial; enviar obrigações acessórias, tais como Esocial fases 1, 2, 3, 4, DCTFweb, Dirf, Rais; enviar obrigações vinculadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, tais como Audep Fase III, Siscaaweb; solicitar ao setor responsável a publicação da tabela de cargos e salários do Legislativo Municipal e de outras atividades inerentes ao cargo.

### **DIRETOR GERAL DO LEGISLATIVO**

Responsável geral pela administração do Legislativo Municipal; planejar, dirigir e coordenar os trabalhos internos da Câmara Municipal, envolvendo a administração e a fiscalização de todas as atividades desenvolvidas pelo quadro de empregados públicos; participar das Sessões Legislativas, prestando assessoramento aos membros da Edilidade e a empregados públicos a serviço; coordenar a emissão e a publicação dos atos oficiais e, quando necessário, corresponder com as demais repartições ou órgãos públicos em matéria pertinente ao seu cargo, quando a correspondência por sua natureza não requerer a assinatura do Presidente ou dos membros da Mesa Diretora; requerer junto ao Poder Executivo Municipal a publicação de atos oficiais do Legislativo Municipal no Diário Oficial do Município; baixar ordens de serviço relativas às atividades dos setores da Câmara; encaminhar ao Presidente demandas sobre licitação para autorização de início do respectivo procedimento; ratificar ou não, motivadamente, os critérios para progressão de cada carreira no âmbito da Câmara Municipal de Angatuba; informar à Mesa Diretora sobre indícios de irregularidades de que tenha ciência que envolvam os trabalhos sob sua direção; prestar contas de sua atuação ao Presidente ou à Mesa Diretora sempre que solicitado; supervisionar e coordenar as atividades inerentes ao arquivamento de documentos, bem como sua restauração sempre que necessário; e executar outras atividades inerentes ao seu cargo.

### **CONTROLADOR INTERNO**

Avalia o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas pelo Plano Plurianual, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, atinentes ao Poder Legislativo Municipal; comprova a legalidade e avalia os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara de Vereadores; exerce o acompanhamento sobre o cumprimento dos limites de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos da Constituição Federal; Efetua o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal do Poder Legislativo aos limites legais, caso ocorra, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação complementar atinente à matéria; apoia o controle externo no exercício de sua missão institucional; exerce o acompanhamento sobre a expedição e divulgação dos instrumentos e transparência da gestão fiscal no termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação complementar atinente à matéria, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, conferindo a consistência das informações constantes de tais documentos, assinando-o em conjunto com o Presidente da Câmara e o responsável pela Contabilidade; analisa as prestações de contas da Câmara Municipal dos duodécimos repassados pelo Executivo e indicar as providências com vistas ao saneamento de eventuais irregularidades; avalia, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos e instrumentos congêneres em que a Câmara Municipal seja parte; atesta a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; comunica ao Presidente da Câmara Municipal qualquer irregularidade ou ilegalidade, no âmbito do Poder Legislativo, de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária; coleta, mensalmente, as informações referentes à gestão e ao controle das atividades da Câmara Municipal e emite Relatório de Acompanhamento Mensal do Sistema de Controle Interno, a ser disponibilizado ao Presidente, dando conta de eventuais irregularidades observadas, em especial do não cumprimento das metas estipuladas nas peças de planejamento, das contribuições para o regime próprio e geral de previdência e da ausência, deficiência ou irregularidade na tomada de contas de ordenadores de despesa, recebedores, pagadores ou assemelhados, incluindo recursos de adiantamento para despesas fornecido a servidores; realiza auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, certificados de auditoria e pareceres, consignando quaisquer irregularidades constatadas, indicando medidas para correção das falhas encontradas; alerta formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, nos termos da lei ou norma; acompanha junto ao Tribunal de Contas Estadual, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Poder Judiciário e Poder Executivo em suas diligências, inspeções e auditorias; compete auditar sistemática ou isoladamente os registros contábeis e complementares, em confronto com a documentação que os originou; fiscaliza a observância de Leis, Decretos, Instruções, Regulamentos, Resoluções, Ordens de Serviço, Portarias e demais atos legais; faz cumprir as normas



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



estabelecidas por Auditoria Externa, determinadas pelo órgão na esfera estadual, notadamente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; acompanha e orienta a implantação ou modificação de métodos e procedimentos que visem racionalizar o trâmite processual interno; avalia a execução do orçamento do Poder Legislativo tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; acompanha o cumprimento das instruções, normas e diretrizes estabelecidas pela Presidência do Legislativo Municipal, com o objetivo de oferecer condições à função legislativa e administrativa do Poder Legislativo Municipal; verifica a confiabilidade dos registros, relatórios e outros tipos de dados administrativos e operacionais utilizados na execução das atividades do Legislativo; avalia o cumprimento do orçamento da Câmara Municipal, auxiliando em sua elaboração e fiscalizando sua execução; procede com total interação com os órgãos de controle do Poder Executivo, a fim de consolidar informações as quais serão prestadas quando do encaminhamento de documentos e informações aos Tribunais de Contas e órgãos judiciais; dá ciência ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de qualquer irregularidade ou ilegalidade que tomar conhecimento, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo, bem como executa as tomadas de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; comunica o Tribunal de Contas do Estado acerca de irregularidades ou ilegalidades, das quais não foram adotadas quaisquer providências para devida correção pelo Presidente da Câmara Municipal de Vereadores; cumpre atentar para as normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado, estando sempre atualizado em relação à Legislação e aos procedimentos que devem ser adotados nas atividades próprias, bem como na condição de auxiliar do controle externo; faz a remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente; Coordena, desenvolve e realiza todas as atividades inerentes ao Órgão de Controle Interno, com o fim de atender o disposto da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislação suplementar atinente à matéria, nas normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais legislação correlata. Avalia o controle e guarda de bens patrimoniais e do almoxarifado da Câmara. Analisa os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, elaboração das folhas de pagamento, controle de uso, abastecimento e manutenção dos veículos oficiais. Analisa e acompanhar a prestação de contas e os envios de documentos ao Tribunal de Contas e ao Sistema AUDESP. Analisa e avalia a legalidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos de gestão, entre eles, de processos licitatórios, execução de contratos e concessão de diárias. Realiza outras atribuições inerentes ao cargo ou determinadas pelo Presidente.





**CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA - SP**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS**  
**EDITAL NÚMERO 001/2024**



**ANEXO III - DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

<b>Matéria</b>	<b>Nº de Alternativas</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Pontuação por questão</b>	<b>Pontuação total</b>
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,2	2,00
MATEMÁTICA	04	05	0,2	1,00
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,2	1,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	30	0,2	6,00
<b>Total</b>	-	<b>50 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>



CÂMARA MUNICIPAL DE ANGATUBA – SP  
CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS  
EDITAL NÚMERO 001/2024



**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	13/06/2024
02	<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	<b>13/06/2024 a 22/07/2024</b>
03	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>23/07/2024</b>
04	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	25/07/2024
05	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA com locais e horários.	31/07/2024
06	<b>PROVA OBJETIVA / DISSERTATIVA.</b>	<b>11/08/2024</b>
07	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES da PROVA OBJETIVA e do ESPELHO DA PROVA DISSERTATIVA.	12/08/2024
08	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS da Prova Objetiva.	20/08/2024
09	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	20/08/2024
10	Divulgação das listas provisórias pós-recursos com as notas da Prova Dissertativa.	27/08/2024
11	<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.</b>	<b>30/08/2024</b>
12	<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	<b>30/08/2024</b>

*OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Concurso Público e da Câmara Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)*



**ANEXO V - AUTO DECLARAÇÃO PcD**  
**(para Pessoas com Deficiência)**

Eu, \_\_\_\_\_, abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o emprego público de \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa com deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

*Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.*

*Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de \_\_\_\_\_ conforme laudo médico.*

Angatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*



## **ANEXO VI - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL**

*\*O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, \_\_\_\_\_ (nome que consta no RG),  
abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, no município  
de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_, filho \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ e de \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado à \_\_\_\_\_  
CEP nº \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, expedida em  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito para o  
emprego de \_\_\_\_\_, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de  
Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção  
social pelo nome de \_\_\_\_\_ de modo  
que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me  
candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e  
qualquer publicação referente a este certame.

Angatuba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**  
(RECONHECER FIRMA OU ASSINATURA DIGITAL)

*OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.*