

O Presidente da Câmara Municipal de Taubaté, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Art. 37, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Complementar nº 1/1990 e na Lei Complementar nº 401/2016, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de **3 (três) vagas imediatas**, para cargos de **Nível Médio e de Nível Superior**, bem como a formação de cadastro de reserva no período de vigência do concurso público, de acordo com o disposto no presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **3 (três) vagas imediatas** e cadastro de reserva, sendo **1 (uma) vaga** para o cargo de **Cerimonialista Legislativo**, **1 (uma) vaga** para o cargo de **Recepcionista Legislativo**, **1 (uma) vaga** para o cargo de **Técnico Legislativo de Informática** e formação de cadastro reserva para os cargos de **Copeiro Legislativo**, **Técnico Legislativo de Administração** e **Contador Legislativo**, observado o prazo de validade deste Edital.
- 1.2 Serão respeitados os percentuais de 5% (cinco por cento) previsto na Lei Complementar Municipal nº 1, de 4 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências.
- 1.3 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

2. DO CONCURSO

- 2.1 Para todos os cargos haverá **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 Os resultados serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.
 - 2.2.1 As divulgações referentes ao certame também serão realizadas na imprensa local e no site da Câmara <https://www.camarataubate.sp.gov.br>.
- 2.3 As provas serão realizadas no município de Taubaté, no Estado de São Paulo.
- 2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na cidade de Taubaté relacionada no subitem 2.3, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.5 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Taubaté/SP.
- 2.6 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital devendo encaminhar e-mail para concursocmt22@fgv.br, em até 5 (cinco) dias úteis após a divulgação do edital no site da Câmara <https://www.camarataubate.sp.gov.br> e no site da FGV <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>. Após essa data, o prazo estará precluso.

3. DOS CARGOS

- 3.1 A denominação dos cargos, das especialidades, os requisitos de escolaridade, o valor da taxa de inscrição, a carga horária e o número de vagas estão estabelecidos na tabela a seguir:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO				
Requisitos de escolaridade				Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)				R\$ 68,00
Carga horária: 40h semanais				
QUADRO DE VAGAS				
Cargo	Vencimento Inicial	Vagas		
		Ampla	PCD	Total
CERIMONIALISTA LEGISLATIVO	R\$ 3.732,42	1	-	01
COPEIRO LEGISLATIVO	R\$ 2.577,07 ⁽¹⁾	CR	-	CR
RECEPCIONISTA LEGISLATIVO	R\$ 2.915,74	1	-	01
TÉCNICO LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 4.222,87	CR	-	CR
TÉCNICO LEGISLATIVO DE INFORMÁTICA	R\$ 4.222,87	1	-	01
TOTAL		3	-	3 + CR

(1) Mais adicional de risco à saúde de 10%.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Requisitos de escolaridade				Valor da taxa de inscrição
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)				R\$ 98,00
Carga horária: 40h semanais				
QUADRO DE VAGAS				
Cargo	Vencimento Inicial	Vagas		
		Ampla	PCD	Total
CONTADOR LEGISLATIVO	R\$ 9.687,61	CR	-	CR
TOTAL		-	-	CR

- 3.2 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II desse Edital.
- 3.3 A remuneração inicial dos cargos tem por base a Lei Complementar nº 401/2016 e suas alterações. Os cargos têm direito ao auxílio alimentação mensal, no valor de R\$ 1.161,65 e Plano de Saúde com subsídio parcial da Câmara.
- 3.4 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, além de outros naturalizados;
 - ter idade mínima de 18 anos completos;
 - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou

- entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- g) apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
 - h) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
 - i) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - j) firmar termo de compromisso de sigilo e confidencialidade das informações;
 - k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela Câmara Municipal de Taubaté, mediante apresentação dos laudos, exames e declaração de saúde que forem por ele exigidos;
 - l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio/Superior, fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovada por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
 - m) não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
 - o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato apurado pela Câmara Municipal de Taubaté;
 - p) não registrar antecedentes criminais; e
 - q) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.5 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.4 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.
- 3.6 O servidor será regido pela Lei Complementar nº 1/1990, Lei Complementar nº 401/2016 e alterações posteriores.
- 3.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período de **27 de julho de 2022 a 25 de agosto de 2022**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>, observando o seguinte:
 - a) acessar o endereço eletrônico a partir das **16h do dia 27 de julho de 2022 até às 16h do dia 25 de agosto de 2022**;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou

- por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
- d) a inscrição feita pela Internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;
 - e) A Câmara Municipal de Taubaté e a FGV não se responsabilizarão por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
 - f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até o dia **26 de agosto de 2022**, primeiro dia útil subsequente ao último dia do período destinado ao recebimento de inscrições via Internet;
 - g) após às **16h00 do dia 25 de agosto de 2022**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **16h do dia 27 de julho de 2022 e 16h do dia 25 de agosto de 2022** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até às **16h do dia 26 de agosto de 2022**, primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do site da FGV.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o **dia 26 de agosto de 2022**, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
 - 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
 - 4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
 - 4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
 - 4.5.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do subitem 5.1 e seguintes deste Edital.

- 4.6.1 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.7 Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.
- 4.8 Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, nem as requeridas por via postal, via fax e/ou correio eletrônico.
- 4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.
- 4.10 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados.
- 4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.12.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 4.13 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições *online* da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Pública.
- 4.15 O comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.16 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto no subitem 6.4.1.
- 4.17 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto para os candidatos amparados pela **Lei nº 5.470, de 28 de dezembro de 2018** e pela **Lei nº 4.973, de 17 de março de 2015**, regulamentado pelo Decreto nº 14.389/2018.
- 5.2 A isenção poderá ser solicitada no período entre às **16h do dia 27 de julho de 2022** até às **16h do dia 29 de julho de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, por meio de inscrição no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>, devendo o candidato, obrigatoriamente, comprovar os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 Não serão aceitos documentos encaminhados em meio diverso do indicado no subitem 5.2, bem como aqueles entregues pessoalmente à sede da FGV.
- 5.4 Não será aceito, ainda, o envio dos documentos elencados neste Edital por correio eletrônico ou outras vias que não a expressamente prevista.
- 5.5 As informações prestadas no requerimento e no formulário de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a). O(A) candidato(a) que prestar declarações falsas será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá legalmente pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.6 O simples preenchimento dos dados necessários e envio dos documentos para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da FGV.
- 5.7 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 5.470/2018, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição aos doadores de medula óssea, deverão fazer o upload, digitalizados a partir de seu original colorido, dos seguintes documentos:
 - a) Cédula de Identidade, frente e verso;
 - b) Carteira ou documento de doador emitida pelo órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 5.8 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 4.973/2015, que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição aos candidatos desempregados, deverão fazer o upload, digitalizados a partir de seu original colorido, dos seguintes documentos:
 - a) Cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), especificamente da página com foto até a primeira página da CTPS destinada ao registro de contratos de trabalho, e as páginas contendo outras anotações pertinentes, quando houver, do próprio candidato e de cada um dos demais integrantes do núcleo familiar;
 - b) Declaração, nos moldes do Anexo III, para todos os indicados na alínea anterior que não possuírem CTPS;
 - c) Formulário de identificação da renda do núcleo familiar, nos termos do Anexo IV; e
 - d) Declaração de hipossuficiência econômica, nos termos do modelo constante do Anexo V deste Edital.
- 5.9 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição feita por meio diverso do estabelecido no item 5.2.
- 5.10 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou documento e/ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará na eliminação automática do processo de isenção.
- 5.11 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.
- 5.12 É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.13 O(A) candidato(a) cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.
- 5.14 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.
- 5.15 Os(As) candidatos(as) que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão efetivar sua

inscrição acessando o endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22> e pagar o boleto em até 1 (um) dia útil a contar da publicação.

- 5.16 O(A) candidato(a) que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

6. DA RESERVA DE VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal n. 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal n. 7.853/89 e Lei Complementar Municipal nº 1/1990, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

6.1.1 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência compatível com o cargo/atribuições, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas previstas, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 1/1990. Do total de vagas para o cargo, e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

6.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico, bem como o atestado médico, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde - imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples - em campo específico no *link* de inscrição, das **16h do dia 27 de julho de 2022 até às 16h do dia 25 de agosto de 2022**, horário oficial de Brasília/DF, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.1.2.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.1.3 O laudo médico deverá conter:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a causa da deficiência;
- b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
- c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a contar da data de início do período de inscrição;
- d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
- e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento



- especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no artigo 4º, §§1º e 2º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursocmt22@fgv.br, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 6.5 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será realizada pela Câmara Municipal de Taubaté ou por sua ordem.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.6.1 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público.
- 6.6.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo/especialidade pretendido, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do Concurso Público.
- 6.8 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.9 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.10 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 6.11 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar,

no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários para cada fase do Concurso e, ainda, enviar correspondência por meio de aplicação específica do *link* de inscrição até o dia **25 de agosto de 2022**, laudo médico (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Para fins de concessão de tempo adicional, serão aceitos laudo médico ou parecer emitido por profissional de saúde (imagem do documento original, da cópia autenticada em cartório ou da cópia simples). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade. Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos PDF, JPEG e JPG, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

- 7.1.1 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **25 de agosto de 2022**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico (concursocmt22@fgv.br) juntamente com cópia digitalizada do laudo médico que justifique o pedido.
- 7.1.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para os candidatos nesta situação.
- 7.1.3 O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Câmara Municipal de Taubaté e a FGV não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico ou o parecer emitido por profissional de saúde (original, cópia autenticada ou cópia simples) terá validade somente para este Concurso Público.
- 7.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim. A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
 - 7.2.1 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
 - 7.2.2 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, conforme Lei nº 13.872/2019.
 - 7.2.3 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.3 Será divulgada no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22> a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
 - 7.3.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV pelo endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.

- 7.4 Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico (concursocmt22@fgv.br) tão logo a condição seja diagnosticada, de acordo com o item 7.1.1. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.5 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do item 7.1 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 7.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursocmt22@fgv.br até às **16h do dia 25 de agosto de 2022**.
- 7.6.1 Juntamente com a solicitação de atendimento pelo NOME SOCIAL, deverá ser enviada cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.
- 7.6.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A FGV e a Câmara Municipal de Taubaté reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 7.6.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
- 7.7 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado nos subitens 7.1 e 7.1.1.
- 7.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer é de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.
- 7.9 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Concurso poderá requerer a apresentação dos mesmos.

8. DAS PROVAS

- 8.1 A Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório será realizada na cidade de Taubaté, no dia **16 de outubro de 2022**, das **08h às 12h** para os cargos de **Cerimonialista Legislativo, Copeiro Legislativo, Técnico Legislativo em Administração e Contador Legislativo**, e das **14h às 18h** para os cargos de **Receptionista Legislativo e Técnico Legislativo de Informática**, segundo o horário oficial da cidade de **Taubaté/SP**.
- 8.2 Os locais para realização da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.
- 8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.4 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 8.4.1 Para os cargos de **Nível Médio**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **60 (sessenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 8.4.2 Para o cargo de **Nível Superior**, a Prova Escrita Objetiva será composta por **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 8.4.3 As questões de múltipla escolha valem 1 (um) ponto cada, sendo **60 (sessenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva para os cargos de **Nível Médio** e **70 (setenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Escrita Objetiva para o cargo de **Nível Superior**.
- 8.4.4 As questões da Prova Escrita Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste edital.
- 8.4.5 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para os cargos de **Nível Médio**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	10
02. Raciocínio Lógico Matemático	10
03. Atualidades (Conhecimentos Gerais)	10
MÓDULO II	
04. Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	60

- 8.4.6 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **Nível Superior**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO I	
01. Língua Portuguesa	15
02. Raciocínio Lógico Matemático	10
03. Atualidades (Conhecimentos Gerais)	10
MÓDULO II	
04. Conhecimentos Específicos	35
TOTAL	70

- 8.4.7 Será atribuída nota zero à questão que apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
- 8.4.8 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.

- 8.4.9 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.4.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.
- 8.4.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.4.12 Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para a correção de sua prova (cartão de respostas). O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
- 8.4.13 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova Escrita Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>, após a data de divulgação do resultado da Prova Escrita Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos a contar da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 8.4.14 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.4.15 Será considerado aprovado, para os cargos de **Nível Médio** e de **Nível Superior**, o candidato que, na Prova Escrita Objetiva, acertar, no mínimo, 50% do total de questões.
- 8.4.16 O candidato que não atender aos requisitos do subitem **8.4.15** será **eliminado** do concurso.
- 8.4.17 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Escrita Objetiva.
- 8.4.18 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, assim como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do Concurso.

9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, observando o horário oficial da cidade de **Taubaté/SP**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta em material transparente, do documento de identidade original e do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.
- 9.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho;

- carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 9.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 9.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original na forma definida no subitem 9.2 deste Edital não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.4 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, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, em campo específico de seu cartão de respostas (Prova Escrita Objetiva).
- 9.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 9.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 9.7 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local (sala) de realização das provas por, no mínimo, **três horas** após o seu início.
- 9.7.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.
- 9.7.2 O candidato que insistir em sair do recinto de realização da prova, descumprindo o disposto no subitem 9.7, deverá assinar o Termo de Ocorrência, lavrado pelo Coordenador Local, declarando sua desistência do concurso.
- 9.7.3 Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.
- 9.7.4 A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, oportunidade em que o lacre da embalagem de segurança será testemunhado

pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação.

- 9.8 Iniciada a prova, o candidato não poderá retirar-se da sala sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização. Caso o faça, ainda que por questões de saúde, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 9.9 O candidato somente poderá levar consigo o caderno de questões, ao final da prova, se sua saída ocorrer nos últimos **trinta minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 9.9.1 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressaltado o disposto no subitem 9.9.
- 9.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 9.10.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 9.10.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 9.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 9.12 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 9.13 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha. O candidato que estiver portando algo definido ou similar ao disposto neste subitem deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, a qual deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.
- 9.13.1 A Câmara Municipal de Taubaté e a FGV recomendam que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.
- 9.13.2 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 9.13.3 A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
- 9.13.4 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, seja verificada essa situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao



armamento.

- 9.13.5 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberto após o candidato deixar o local de provas.
- 9.13.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 9.14 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:
- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
 - c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos no subitem 9.13;
 - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas e/ou o caderno de textos definitivos;
 - h) descumprir as instruções contidas no caderno de questões, no cartão de respostas e no caderno de textos definitivos;
 - i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - j) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - k) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - n) não permitir ser submetido ao detector de metal;
 - o) não permitir a coleta de sua impressão digital.
- 9.15 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização da Prova Escrita Objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 9.15.1 Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para

o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

- 9.16 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 9.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.18 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 9.19 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

10. DA PERÍCIA MÉDICA

- 10.1 A perícia médica é de responsabilidade da Câmara Municipal de Taubaté que, em momento posterior, analisará os laudos médicos anexados pelos candidatos no momento da inscrição.
- 10.2 Esta etapa ocorrerá após o resultado final do concurso público, durante o processo de admissão, com a devida convocação dos candidatos aprovados para realizarem a perícia, assim como os exames médicos necessários solicitados à critério da Câmara Municipal de Taubaté.

11. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 11.1 A Nota Final será a nota obtida na **Prova Escrita Objetiva**.
- 11.2 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão ordenados em classificação por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
 - b) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;
 - c) tiver exercido a função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal;
 - d) persistindo o empate, o candidato mais velho.
- 12.2 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “c” do subitem 12.1, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.
 - 12.2.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão indicar sua condição conforme determinado em edital específico, a ser divulgado em momento oportuno no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 O gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares da Prova Escrita Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.
- 13.2 O candidato que desejar interpor recurso contra os itens mencionados no subitem 13.1 disporá de **dois dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação destes.
- 13.3 Para recorrer contra o gabarito oficial preliminar da Prova Escrita Objetiva e o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva o candidato deverá usar formulários próprios, encontrados no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>, respeitando as respectivas instruções.
- 13.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 13.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 13.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 13.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Escrita Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 13.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Escrita Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.3.6 Após a análise dos recursos contra o resultado preliminar da Prova Escrita Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 13.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.
- 13.3.8 Não serão aceitos recursos via fax, correio eletrônico ou pelos Correios, assim como fora do prazo.
- 13.4 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 13.5 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA NOMEAÇÃO

- 14.1 Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo, observado o preenchimento das vagas existentes.
- 14.2 Os candidatos aprovados terão sua convocação publicada no site da Câmara Municipal de Taubaté <https://www.camarataubate.sp.gov.br>.
- 14.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.4 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, os seguintes documentos originais e suas fotocópias:
- comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;
 - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - Cédula de Identidade;
 - Certidão de Casamento/Averbação ou Escritura Pública de União Estável. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito do cônjuge; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de



- União Estável;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - f) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;
 - g) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
 - h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente;
 - i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos;
 - j) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso, com respectiva quitação;
 - k) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia.
 - l) Atestado de Antecedentes Criminais; e
 - m) Comprovante de experiência profissional, quando o cargo exigir.
- 14.4 Caso haja necessidade, a Câmara Municipal de Taubaté poderá solicitar outros documentos complementares.
- 14.5 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 14.6 O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.
- 14.7 O candidato aprovado, ao ser empossado, ficará sujeito às legislações vigentes, quais sejam, a Lei Complementar nº 1/1990, Lei Complementar nº 401/2016 e suas alterações.
- 14.8 O candidato empossado, ao entrar em exercício, ficará sujeito ao estágio probatório previsto no art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 14.9 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.
- 14.10 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 14.11 O resultado final será homologado pela Câmara Municipal de Taubaté, mediante publicação no site (<https://www.camarataubate.sp.gov.br>), e divulgado na Internet no site da FGV.
- 14.12 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.4 e 14.3 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.
- 14.12.1 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.
- 14.13 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de publicação no site da Câmara Municipal de Taubaté (<https://www.camarataubate.sp.gov.br>) e por Carta Registrada com o aviso de recebimento (AR).
- 14.13.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.
- 14.14 O candidato aprovado e empossado prestará serviços dentro do horário estabelecido pela

Administração, ressalvada a necessidade de disponibilidade para a realização de horas extras, para atendimento às sessões ordinárias, extraordinárias, solenidades e audiências públicas, que poderão ocorrer no período noturno ou sábados, domingos e feriados.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.
- 15.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico <https://conhecimento.fgv.br/concursos/cmt22>.
- 15.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628 ou do e-mail concursocmt22@fgv.br.
- 15.4 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 15.3.
- 15.5 O prazo de validade do concurso será de **dois anos**, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados pelo mesmo período, a critério da Câmara Municipal de Taubaté.
- 15.6 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço com a FGV, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final, por meio do e-mail concursocmt22@fgv.br.
 - 15.6.1 Após a homologação do resultado final, as mudanças de endereço dos candidatos classificados deverão ser comunicadas diretamente à Câmara Municipal de Taubaté, situada na Av. Professor Walter Thaumaturgo, nº 208 – Jardim das Nações – Taubaté/SP - CEP: 12030-040, e-mail camarataubate@camarataubate.sp.gov.br. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 15.7 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correm por conta dos candidatos.
- 15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da Câmara Municipal de Taubaté.
- 15.9 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do Anexo I deste Edital.
 - 15.9.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 15.10 Não será aceito pedido de reclassificação (final de lista) na hipótese de o candidato manifestar desinteresse na vaga quando convocado.
- 15.11 A FGV poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na

solicitação de inscrição.

15.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Taubaté, 22 de julho de 2022.

PAULO DE TARSO CARDOSO DE MIRANDA
Presidente da Câmara Municipal de Taubaté

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR LEGISLATIVO

MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

▶ **LÍNGUA PORTUGUESA:** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

▶ **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:** Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. Conjuntos e suas operações, diagramas. Números inteiros, racionais e reais e suas operações, porcentagem. Proporcionalidade direta e inversa. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Problemas de lógica e raciocínio. Problemas de contagem e noções de probabilidade. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.

▶ **ATUALIDADES**

Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão); elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania. Relações humanas no trabalho.

MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. NBC T 16.1 a 16.11. Decreto 10.540/2020 - Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Lei Complementar 131/2009 - Acrescenta dispositivos à Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Patrimônio público e suas incorporações. Plano de contas da Administração Pública. Despesa pública; Receita pública. Noções de administração orçamentária e financeira. Teoria Geral da Contabilidade Pública. Portaria STN 163/2001 (atualizada). Portaria MGO 42/1999. Registros contábeis de apurações típicas. Noções básicas de Contabilidade Geral. Noções básicas de legislação tributária municipal, estadual e federal e retenções. Conceitos básicos de custo e sua análise de apuração. Noções de finanças públicas. Constituição Federal. Lei 4320/64 e anexos - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Lei

14.133/21 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei Complementar 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Lei Complementar Estadual 709/93 - Dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado. Determinação de índices e quocientes e interpretações. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Diário, Razão e outros livros obrigatórios. Lei Orgânica do Município de Taubaté. Lei Complementar nº 01/1990 - Dispõe sobre o Código de Administração do Município de Taubaté. (Estatuto do Servidor Público – artigo 167 em diante).

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

MÓDULO I - CONHECIMENTOS BÁSICOS

▶ **LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

▶ **RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO:** Lógica: proposições, valores verdadeiro/falso, conectivos “e” e “ou”, implicação, negação, proposições compostas, proposições equivalentes, tabelas-verdade. Números racionais e suas operações. Porcentagem e proporcionalidade. Conjuntos e suas operações. Diagramas lógicos. Álgebra básica: equações e sistemas do primeiro grau. Medidas de comprimento, massa, área, volume e tempo. Geometria básica: polígonos, ângulos, perímetro e área. Princípios simples de contagem e probabilidade. Problemas de raciocínio envolvendo situações do cotidiano.

▶ ATUALIDADES

Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Mundo Contemporâneo: elementos de política internacional e brasileira; cultura internacional e cultura brasileira (música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão); elementos de economia internacional contemporânea; panorama da economia brasileira. Ética e cidadania. Relações humanas no trabalho.

MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CERIMONIALISTA LEGISLATIVO

Regras cerimoniais: organização e condução de eventos públicos. Organização de eventos: logística, etiqueta, segurança. Características básicas de diferentes cerimoniais e protocolos. Formalidades em atos solenes. Normas protocolares. Elaboração do roteiro em cerimônias. Comunicados, convites, cartas, ofícios destinados aos partícipes da solenidade pública. Solenidades de posse, transmissão de cargos, diplomação, assinatura de atos e pedra fundamental. Veiculação de informações. Regras básicas de recepção de visitas oficiais ou formais. Organização de eventos públicos em geral. Decreto Federal nº 70.274/1972: normas gerais de cerimonial. Elaboração de convites, diplomas e demais certificados. Lei Complementar nº 01/1990 – Dispõe sobre o Código de Administração do Município de Taubaté (Estatuto do Servidor Público – artigo 167 em diante).

COPEIRO LEGISLATIVO

Perfil do profissional. Regras de higiene e apresentação pessoal. Postura e ética profissional. Relacionamento interpessoal. Cortesia ao servir e qualidade no atendimento. Identificação do material de restaurante. Tipos de serviços (serviços de bebidas, serviço de café, serviço de coffee-break). Higiene e apresentação pessoal. Uniforme de trabalho. Higiene dos equipamentos e utensílios. Postura, hábitos e maneiras de trabalho. Ética profissional. Relações humanas no trabalho. Microbiologia: definição e características gerais dos microrganismos e doenças transmitidas por alimentos. Métodos de conservação dos alimentos. Boas práticas: higiene ambiental, pessoal, de alimentos, edificações, instalações. Critérios de segurança dos alimentos em cada etapa da manipulação. Boas práticas: controle de resíduos e pragas, controle de água. Lei Complementar nº 01/1990 – Dispõe sobre o Código de Administração do Município de Taubaté (Estatuto do Servidor Público – artigo 167 em diante).

RECEPCIONISTA LEGISLATIVO

Redação de correspondência oficial. Organização de arquivos e protocolos. Recepção e despacho de documentos. O profissional e o público: postura, regras básicas de atendimento e recepção ao público interno e externo. Atendimento presencial, por telefone, internet e outros meios. Qualidade no atendimento. Noções de direitos e deveres. Ética e Cidadania. Lei Complementar nº 01/1990 – Dispõe sobre o Código de Administração do Município de Taubaté (Estatuto do Servidor Público – artigo 167 em diante).

TÉCNICO LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO

► **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O paradigma do cliente na gestão pública. Regimento Interno da Câmara Municipal de Taubaté. Lei Complementar nº 01/1990 – Dispõe sobre o Código de Administração do Município de Taubaté (Estatuto do Servidor Público – artigo 167 em diante). Lei Complementar nº 401/2016 – Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Taubaté.

TÉCNICO LEGISLATIVO DE INFORMÁTICA

Hardware: Configuração, instalação, montagem e manutenção de microcomputadores e seus componentes; Placa Mãe; Memória Principal, Tipos de memórias; Gerenciamento de Memória; Microprocessadores; Barramentos; Interfaces paralela, serial, USB, PS2, IDE, SCSI, SATA; Dispositivos de armazenamento de dados; Dispositivos de entrada e saída; Plug-and-Play, Instalação e configuração de equipamentos de informática (monitores, impressoras, scanners, leitores de cartão); Princípios básicos de proteção de equipamento. Software: Multiprogramação e Multiprocessamento; Multitarefa e escalonamento de processos; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos; Compartilhamento de arquivos, pastas e periféricos; Conhecimentos de instalação e operação dos sistemas GNU/Linux, Windows 7 Professional, Windows 8.1 Professional, Windows 10 Professional, Windows 2012 Server, Windows 2016 Server. Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel e Microsoft Outlook. Conhecimentos Básicos de Banco de Dados: MySQL e Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e Access. Uso de software de acesso e navegação na Internet; Conhecimentos básicos de tecnologias WEB (HTML,

JavaScript e CSS); Segurança: instalação e configuração de sistemas antivírus corporativos; conceitos em segurança da informação; sistemas de autenticação; chaves públicas e privadas; firewalls; ferramentas de detecção de intrusão; análise de vulnerabilidades. Conhecimentos Básicos de Rede: TCP/IP; HTTP; HTTPS; FTP; SMTP; IEEE 802; meios de transmissão (cabo coaxial, par trançado, fibra óptica e enlace de rádio); Redes de computadores (conceitos, tecnologias, tipos de redes LAN, MAN e WAN); Cabeamento estruturado; Topologias de rede; Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10GE e Wireless; Equipamentos de rede (hubs, switches, roteadores e access-points); Arquitetura TCP/IP e protocolos existentes; Internet e Intranet; Endereçamento IP, sub-redes, máscaras de subrede, conceitos básicos de roteamento, encapsulamento, NAT (Network Address Translation), IPv4, IPv6, utilização de aplicativos de rede (ipconfig, ifconfig, ping, host, telnet, traceroute); Conceitos básicos de segurança em redes (firewall, proxies, métodos de autenticação - senhas, tokens, certificados digitais e biometria). Lei Complementar nº 01/1990 – Dispõe sobre o Código de Administração do Município de Taubaté (Estatuto do Servidor Público – artigo 167 em diante).

ANEXO II - REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CONTADOR LEGISLATIVO

VENCIMENTO: R\$ 9.687,61 (NOVE MIL, SEISCENTOS E OITENTA E SETE REAIS E SESSENTA E UM CENTAVOS)

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de controle contábil: elaborar balanços, balancetes e outras demonstrações contábeis; elaborar os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas; elaborar as propostas de peças orçamentárias da Câmara Municipal; realizar pagamentos a fornecedores; preparar relatórios financeiros e orçamentários; controlar as aplicações financeiras e delas prestar contas; administrar o sistema de contabilidade e gestão orçamentária; executar tarefas de controle orçamentário e financeiro referente a contas bancárias, conciliação, emissão de cheques e recebimento do duodécimo; controlar as dotações orçamentárias; apresentar as peças orçamentárias da Câmara Municipal em audiências públicas; coordenar os trabalhos realizados pelos Técnicos Legislativos de Administração que atuam em sua área, orientando e esclarecendo dúvidas acerca das atividades desenvolvidas; elaborar pareceres técnicos em sua área de atuação, em auxílio aos órgãos da Câmara Municipal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

REQUISITOS:

Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; inscrição no Conselho Regional de Contabilidade; e idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CERIMONIALISTA LEGISLATIVO:

VENCIMENTO: R\$ 3.732,42 (TRÊS MIL, SETECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e orientar munícipes e autoridades no prédio da Câmara Municipal; agendar e acompanhar visitas de estudantes à Câmara Municipal; acompanhar a visita de munícipes e autoridades ao prédio da Câmara Municipal; realizar o agendamento de entrevistas e depoimentos para vídeos de homenagens; organizar os eventos e exposições que ocorrerem no Espaço Artístico, Literário e Cultural Georgina de Albuquerque; acompanhar a montagem e desmontagem de exposições; realizar a confirmação de autoridades em eventos; recepcionar e encaminhar autoridades e convidados nos eventos; redigir e encaminhar ofícios; registrar e controlar o uso do plenário e das salas de reuniões; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; e idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.

COPEIRO LEGISLATIVO:

VENCIMENTO: R\$ 2.577,07 (DOIS MIL, QUINHENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SETE CENTAVOS)

ATRIBUIÇÕES: Organizar a copa e preparar e servir bebidas no dia a dia da Câmara Municipal e em eventos; operar equipamentos e utensílios manuais e elétricos para a preparação de café, chá e outras bebidas; servir café, chá e outras bebidas em reuniões, sessões, solenidades e outros eventos; acompanhar a montagem e desmontagem de mesas com lanches e outras modalidades de recepção, mesmo quando terceirizadas; recolher utensílios, copos e talheres, quando deixados nas salas de reuniões e no plenário; solicitar manutenção preventiva ou corretiva de utensílios e equipamentos; organizar o local de trabalho, lavando, limpando e guardando os utensílios de cozinha; lavar panos, guardanapos e toalhas, mantendo-os prontos para utilização; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; e idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.

RECEPCIONISTA LEGISLATIVO:

VENCIMENTO: R\$ 2.915,74 (DOIS MIL, NOVECENTOS E QUINZE REAIS E SETENTA E QUATRO CENTAVOS)

ATRIBUIÇÕES: Realizar o atendimento de munícipes, conforme orientação e supervisão da chefia imediata; receber, anotar e transmitir recados; prestar informações e encaminhar o público aos gabinetes legislativos, salas da administração ou à Presidência; registrar as visitas realizadas; utilizar recursos de informática para cadastro de atendimentos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; e idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.

TÉCNICO LEGISLATIVO DE ADMINISTRAÇÃO

VENCIMENTO: R\$ 4.222,87 (QUATRO MIL, DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS)

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que não envolvam complexidade, destinadas à prestação de informações e coleta de dados: atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando mensagens; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando mensagens, para obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos e tabelas, bem como conferir a digitação realizada; alimentar sistemas informatizados; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse do órgão; receber e conferir papéis e registrar sua tramitação; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição; receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; realizar o controle diário de entrada e saída de material; preencher guias de remessa; controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos órgãos da Câmara Municipal; fazer inventário de estoque; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pelo superior, adotar providências; lançar dados da folha de pagamentos; controlar a situação funcional dos servidores; fazer cotações de preços e realizar compras diretas; redigir atas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; e ter idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.

TÉCNICO LEGISLATIVO DE INFORMÁTICA:

VENCIMENTO: R\$ 4.222,87 (QUATRO MIL, DUZENTOS E VINTE E DOIS REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS)

ATRIBUIÇÕES: Executar tarefas de caráter técnico relativas a softwares e aparelhos de informática: instalar aparelhos e outros equipamentos de informática; instalar softwares e, sob supervisão, redes; montar, consertar e trocar peças de equipamentos de informática; orientar os servidores e vereadores quanto ao uso de aparelhos de informática e softwares; modificar softwares, alterando seu processamento, a sua codificação e demais elementos, visando aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender a novas exigências; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos; executar as tarefas necessárias à manutenção dos aparelhos de informática da Câmara Municipal em pleno funcionamento; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente de trabalho.

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio completo; Curso Técnico de Informática; e idade mínima de 18 anos e máxima de 65 anos.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu _____,

RG _____, CPF _____, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, pelo seguinte motivo:

() Nunca solicitei a emissão;

() Perdi/extraviei e registrei Boletim de Ocorrência;

() Perdi/extraviei e não registrei Boletim de Ocorrência; ou

() Outros: _____

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ de 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

Eu, _____,

RG _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possui(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

CANDIDATO: _____**RENDA:** _____**DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:**

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, inscrito sob o nº de inscrição _____ no Concurso Público da Câmara Municipal de Taubaté, declaro, sob as penas da lei, para fins de pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição.

Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4º do referido decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família.

Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso VI do art. 4º do Decreto nº 6.135, de 2007.

Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição do presente Concurso e estar ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto no 83.936, de 6 de setembro de 1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____ (cidade/UF), _____ (dia) de _____ de 2022.

ASSINATURA DO CANDIDATO

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.